



Омская областная организация
Профессионального союза
работников народного образования и науки
Российской Федерации

№ 32
2023

Экспресс-информация

Лицензия ИД 00342 от 27.10.99 Министерства
Российской Федерации по делам печати,
телерадиовещания и средств массовых коммуникаций

О внесении изменений в Порядок проведения проверок соблюдения работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов



Омск – 2023



ПРОЕКТ

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ
РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)**

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 марта 2023 года

г. Москва

№ 15

О внесении изменений в Порядок проведения правовыми (главными правовыми) инспекторами труда Профсоюза, региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза проверок соблюдения работодателями в системе образования трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, выполнении условий коллективных договоров, соглашений

В целях обеспечения совершенствования и развития системы правовой защиты социально-трудовых прав членов Профсоюза и профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, выполнением условий коллективных договоров, соглашений в организациях сферы образования в соответствии с пунктом 9 статьи 5, пунктом 6.10 статьи 51 Устава Профсоюза **Исполнительный комитет Профсоюза ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести одобренные Правовым советом при Центральном Совете Профсоюза изменения в Порядок проведения правовыми (главными правовыми) инспекторами труда Профсоюза, региональных (межрегиональных) организаций 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 и утвердить его в новой редакции с приложениями (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Исполнительного комитета Профсоюза от 09 декабря 2015 года № 3-3 «О внесении изменений в 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».

3. Рекомендовать региональным (межрегиональным) организациям Профсоюза организовать обучение внештатных правовых инспекторов труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза по новому Порядку проведения правовыми (главными правовыми) инспекторами труда Профсоюза, региональных (межрегиональных) организаций 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.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Председателя Профсоюза Авдеенко М.В., секретаря аппарата Профсоюза – руководителя правового департамента Рожко Г.Б., заместителя руководителя правового департамента – главного правового инспектора труда Профсоюза Дунаева Е.Ю.

Председатель Профсоюза

Г.И. Меркулова

**Приложение
к постановлению
Исполнительного комитета Профсоюза
от 29 марта 2023 года № 15**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о правовой инспекции труда
Профессионального союза работников народного образования и науки
Российской Федерации**

I. Общие положения

1.1. Положение о Правовой инспекции труда Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Положение, Правовая инспекция труда Профсоюза, Профсоюз) принято в соответствии со статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 19 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и определяет основные задачи, функции, права и обязанности, а также порядок формирования и организацию обеспечения деятельности Правовой инспекции труда Профсоюза.

1.2. Правовая инспекция труда Профсоюза является органом, созданным для осуществления профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, выполнении условий коллективных договоров, соглашений в организациях сферы образования, действует на всех уровнях организационной структуры Профсоюза и образует единую систему профсоюзного контроля в организациях, в которых работают и (или) обучаются члены Профсоюза.

1.3. Правовая инспекция труда Профсоюза в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами в части, не противоречащей Конституции Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Профсоюза, решениями органов Профсоюза, организаций Профсоюза и настоящим Положением.

1.4. Правовая инспекция труда Профсоюза осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральной инспекцией труда, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, иными федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, органами прокуратуры, работодателями (объединениями работодателей), другими органами и организациями.

В своей деятельности Правовая инспекция труда Профсоюза также взаимодействует с Технической инспекцией труда Профсоюза, председателями профсоюзных организаций, профсоюзными работниками и активом.

1.5. Правовая инспекция труда Профсоюза действует на основе принципов соблюдения и защиты прав и профессиональных интересов работников – членов Профсоюза, законности, объективности, независимости, гласности и открытости.

1.6. Правовая инспекция труда Профсоюза является независимым в своих оценках состояния и условий соблюдения трудового законодательства уполномоченным представительным органом Профсоюза, который обеспечивает защиту социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников – членов Профсоюза на всей территории Российской Федерации.

II. Основные задачи правовой инспекции труда Профсоюза

2.1. Основными задачами правовой инспекции труда Профсоюза являются:

2.1.1. контроль за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, выполнением условий коллективных договоров и соглашений;

2.1.2. представительство и правовая защита социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников – членов Профсоюза, включая защиту от незаконных действий (бездействия) работодателей (их представителей), нарушающих или ограничивающих права членов Профсоюза;

2.1.3. отстаивание прав и интересов работников – членов Профсоюза при разработке проектов федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, проектов законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, внесении изменений и дополнений в них, а также при разработке и принятии коллективных договоров и соглашений.

III. Формирование и организация обеспечения деятельности правовой инспекции труда Профсоюза

3.1. Общее руководство деятельностью Правовой инспекции труда Профсоюза осуществляет выборный коллегиальный исполнительный орган Профсоюза (далее – Исполнительный комитет Профсоюза), оперативное (текущее) – выборный единоличный исполнительный орган Профсоюза (далее – Председатель Профсоюза).

Общее руководство деятельностью правовыми (главными правовыми) инспекторами труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза, внештатными правовыми инспекторами труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза осуществляется выборным коллегиальным исполнительным органом организации Профсоюза (далее – президиум), оперативное (текущее) – выборным единоличным исполнительным органом организаций Профсоюза (далее – председатель организации Профсоюза).

3.2. Правовая инспекция труда Профсоюза состоит из:

главного правового инспектора труда Профсоюза и правовых инспекторов труда Профсоюза;

главных правовых инспекторов труда и правовых инспекторов труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза¹;

внештатных правовых инспекторов труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза.

Правовые (главный правовой) инспекторы труда Профсоюза, правовые (главные правовые) инспекторы труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза могут входить в правовые службы аппарата Профсоюза, аппаратов организаций Профсоюза и осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, а также на основании положений о правовых службах аппарата Профсоюза, аппаратов организаций Профсоюза, утверждаемых соответствующими выборными единоличными исполнительными органами организаций Профсоюза, Профсоюза.

Численность правовых (главных правовых) инспекторов труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза устанавливается выборными профсоюзными органами соответствующих организаций Профсоюза с учетом необходимости обеспечения осуществления правозащитной деятельности на профессиональной основе и финансовых возможностей организации Профсоюза.

Территориальная сфера деятельности правовых (главных правовых) инспекторов труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза определяется соответствующими профсоюзными органами применительно к структуре профсоюзной организации, закреплённой в ее реестре.

При необходимости президиумом региональной (межрегиональной) организации Профсоюза может быть утвержден порядок деятельности внештатных правовых инспекторов труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза, не противоречащий настоящему Положению.

3.3. Правовые (главный правовой) инспекторы труда Профсоюза являются штатными работниками аппарата Профсоюза.

Правовые (главные правовые) инспекторы труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза являются штатными работниками аппаратов соответствующих организаций Профсоюза.

3.3.1. На должность главного правового инспектора труда Профсоюза и главных правовых инспекторов труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза назначаются лица, имеющие высшее юридическое образование и стаж работы по специальности не менее пяти лет.

3.3.2. На должность правовых инспекторов труда Профсоюза и правовых инспекторов труда региональных (межрегиональных) организаций

¹ В соответствии с пунктом 2 статьи 1 Устава Профсоюза допустимо использование в наименовании должности правовых (главных правовых) инспекторов труда как полного, так и сокращенного наименования Профсоюза (Профессиональный союз работников народного образования и науки Российской Федерации или Общероссийский Профсоюз образования)

Профсоюзу назначаются лица, имеющие высшее юридическое образование и стаж работы по специальности, как правило, не менее трех лет.

3.3.3. Правовой (главный правовой) инспектор труда Профсоюза назначается на должность и освобождается от должности Председателем Профсоюза.

Правовой (главный правовой) инспектор труда региональной (межрегиональной) организации Профсоюза назначается на должность и освобождается от должности решением председателя региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

Председатель организации Профсоюза уведомляет главного правового инспектора труда Профсоюза о назначении на должность и освобождении от должности правовых (главных правовых) инспекторов труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза.

3.4. Главный правовой инспектор труда Профсоюза осуществляет общее руководство и методическое обеспечение деятельности Правовой инспекции труда Профсоюза, подчиняется Председателю Профсоюза и выполняет решения, принятые органами Профсоюза.

3.5. Главный правовой инспектор труда Профсоюза выполняет функции по:

3.5.1. непосредственному организационному и методическому руководству деятельностью Правовой инспекции труда Профсоюза, широкому информированию о её деятельности;

3.5.2. координации работы правовых инспекторов труда Профсоюза, региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза, оказанию содействия в выполнении возложенных на них задач;

3.5.3. внесению предложений по организации проверок соблюдения трудового законодательства, в том числе совместных с федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по контролю и надзору, по принятию мер по устранению выявленных нарушений прав членов Профсоюза, профсоюзных организаций;

3.5.4. осуществлению контроля за соответствием действующему законодательству принятых правовыми инспекторами труда Профсоюза, региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза решений;

3.5.5. предоставлению в Исполнительный комитет Профсоюза, а также в Федерацию Независимых Профсоюзов России ежегодной информации о правозащитной деятельности и внесению предложений по её совершенствованию;

3.5.6. внесению в установленном порядке предложений о награждении правовых (главного правового) инспекторов труда Профсоюза, правовых (главных правовых) инспекторов труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза профсоюзными знаками отличия и другими наградами, а также материальному их поощрению за эффективную правозащитную работу;

3.5.7. организации обучения и повышения квалификации правовых (главного правового) инспекторов труда Профсоюза, правовых (главных

правовых) инспекторов труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза в соответствии с планами, утверждаемыми Исполнительным комитетом Профсоюза.

3.6. Правовой инспектор труда Профсоюза непосредственно подчиняется Председателю Профсоюза, главному правовому инспектору труда Профсоюза, а также выполняет решения, принятые органами Профсоюза, главным правовым инспектором труда Профсоюза в пределах их компетенции.

3.7. Главный правовой инспектор труда региональной (межрегиональной) организации Профсоюза непосредственно подчиняется председателю соответствующей организации Профсоюза, выполняет решения, принятые органами Профсоюза, органами соответствующей организации Профсоюза, а также главным правовым инспектором труда Профсоюза в пределах их компетенции.

Правовой инспектор труда региональной (межрегиональной) организации Профсоюза непосредственно подчиняется председателю соответствующей организации Профсоюза, а также выполняет решения, принятые органами Профсоюза, органами организаций Профсоюза, главным правовым инспектором труда Профсоюза и главным правовым инспектором труда региональной (межрегиональной) организации Профсоюза в пределах их компетенции.

3.8. Статус внештатного правового инспектора труда региональной (межрегиональной) организации Профсоюза в отношении полномочий, обязанностей и ответственности приравнивается к статусу штатного правового инспектора труда региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, установленному в соответствии с законодательством Российской Федерации настоящим Положением.

Кандидатуры внештатных правовых инспекторов труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза утверждаются решением президиума региональной (межрегиональной) организации Профсоюза из числа лиц, относящихся к профсоюзному активу и работающих в сфере образования не менее двух лет, которые прошли специальное обучение (стажировка в правовой инспекции труда организации Профсоюза и др.).

Внештатный правовой инспектор труда региональной (межрегиональной) организации Профсоюза может быть лишен своего статуса решением президиума региональной (межрегиональной) организации Профсоюза по причинам, связанным с невозможностью реализации полномочий по различным основаниям (в том числе в связи с виновным поведением), а также в связи с прекращением членства в Профсоюзе.

Внештатный правовой инспектор труда региональной (межрегиональной) организации Профсоюза освобождается от основной работы для выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, а также для участия в семинарах, совещаниях, конференциях, съездах и в работе других выборных профсоюзных органов. Условия освобождения его от основной работы и порядок оплаты времени выполнения обязанностей правового

инспектора труда региональной (межрегиональной) организации Профсоюза и обучения определяются коллективным договором, соглашениями.

3.9. Правовым (главному правовому) инспекторам труда Профсоюза, правовым (главным правовым) инспекторам труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза, внештатным правовым инспекторам труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза выдается удостоверение установленного образца (*форма № 3 – ПИ, приложение № 3 к настоящему Положению*).

При освобождении от должности правовых (главного правового) инспекторов труда Профсоюза, правовых (главных правовых) инспекторов труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза (при лишении статуса и прекращении деятельности внештатных правовых инспекторов труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза) удостоверение подлежит возврату.

3.10. Правовые (главный правовой) инспекторы труда Профсоюза, правовые (главные правовые) инспекторы труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза проходят специальное обучение, осуществляемое в плановом порядке, как правило, не реже чем один раз в два года и организуемое в соответствии с планом работы Профсоюза.

IV. Функции правовой инспекции труда Профсоюза

Правовая инспекция труда Профсоюза в соответствии с возложенными на нее задачами реализует и выполняет следующие функции:

4.1. Обеспечивает правовую защиту социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза от противоправных действий (бездействия) работодателей (их представителей) и других должностных лиц, нарушающих или ограничивающих права и интересы членов Профсоюза.

4.2. Осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением работодателями (их представителями) трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, выполнением ими условий коллективных договоров и соглашений в организациях, в которых работают и (или) учатся члены Профсоюза.

4.3. В рамках профсоюзного контроля организует и проводит проверки соблюдения работодателями в сфере образования трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, а также выполнением условий коллективных договоров, соглашений, в соответствии с Порядком, утверждаемым Исполнительным комитетом Профсоюза.

4.4. Анализирует обстоятельства и причины выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, условий коллективных договоров, соглашений и принимает меры по их

устранению и восстановлению нарушенных трудовых прав членов Профсоюза.

4.5. Взаимодействует с государственными органами исполнительной власти, уполномоченными на проведение государственного, ведомственного контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства; органами, осуществляющими управление в сфере образования и функции по контролю и надзору в сфере образования, по вопросам проведения совместных проверок, а также другим вопросам в рамках заключенных соглашений о взаимодействии.

4.6. Информировывает соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления о фактах нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также подготавливает обращения в органы государственной власти и органы местного самоуправления, федеральную инспекцию труда, органы прокуратуры по устранению нарушений со стороны работодателей, их представителей, иных должностных лиц, допустивших нарушения социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза, профсоюзных организаций.

4.7. Обобщает и анализирует деятельность организаций Профсоюза, правовых инспекторов труда Профсоюза, правовых инспекторов труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза, внештатных правовых инспекторов труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза по контролю за соблюдением работодателями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

4.8. Оказывает методическую и практическую помощь региональным (межрегиональным), территориальным и первичным организациям Профсоюза по проведению ими работы по контролю за соблюдением работодателями (их представителями) трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

4.9. Участвует в разработке проектов законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также предлагает на рассмотрение соответствующего выборного коллегиального профсоюзного органа предложения по вопросам соблюдения трудового законодательства, совершенствования системы профсоюзного контроля.

4.10. Участвует в подготовке решений органов Профсоюза, организаций Профсоюза по социально-трудовым и иным вопросам.

4.11. Участвует в разработке коллективных договоров и соглашений, участвует в проводимых Профсоюзом, организациями Профсоюза коллективных переговорах, осуществляет правовую экспертизу коллективных договоров и соглашений; разрабатывает рекомендации, дает разъяснения по практике осуществления социального партнерства в сфере образования, заключения коллективных договоров и соглашений, по вопросам применения трудового законодательства, а также по другим социально-трудовым вопросам.

4.12. Разрабатывает рекомендации, дает разъяснения по практике осуществления социального партнерства в сфере образования, заключения

коллективных договоров и соглашений, по вопросам применения трудового законодательства, а также по другим социально-трудовым вопросам.

4.13. Взаимодействует с судебными и правоохранительными органами в целях формирования и изучения правоприменительной практики по вопросам правовой защиты работников – членов Профсоюза.

4.14. Организует и проводит регулярное обучение и повышение квалификации правовых (главного правового) инспекторов труда Профсоюза образования, правовых (главных правовых) инспекторов труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза и профсоюзного актива по вопросам применения трудового законодательства и по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников – членов Профсоюза.

4.15. Оказывает помощь членам Профсоюза, региональным (межрегиональным), территориальным и первичным организациям Профсоюза в подготовке исковых заявлений и других документов, необходимых для судебной и иной защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза.

4.16. Консультирует и оказывает бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам реализации и защиты их социально-трудовых прав и профессиональных интересов, а также осуществляет представительство в судебных органах.

4.17. Взаимодействует со средствами массовой информации для широкого ознакомления членов Профсоюза, работников, работодателей (их представителей), общественности о правозащитной работе Правовой инспекции труда Профсоюза и эффективных средствах и методах соблюдения положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

V. Основные права правовых (главного правового) инспекторов труда Профсоюза, правовых (главных правовых) инспекторов труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза

В целях обеспечения реализации функций, возложенных на Правовую инспекцию труда Профсоюза, правовые (главный правовой) инспекторы труда Профсоюза, правовые (главные правовые) инспекторы труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза, внештатные правовые инспекторы труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза **имеют право:**

5.1. Организовывать и проводить проверки соблюдения работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, прав профсоюзов, выполнения ими условий коллективных договоров и соглашений.

5.2. В установленном порядке беспрепятственно при наличии удостоверений установленного образца посещать организации, в которых работают члены Профсоюза, в целях проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, а также

выполнения условий соглашений и коллективных договоров, локальных нормативных актов, трудовых договоров.

5.3. Принимать участие совместно с органами прокуратуры, федеральной инспекции труда, с различными государственными органами, осуществляющими управление в сфере образования и осуществляющими функции по контролю и надзору в сфере образования в проверках по соблюдению работодателями (их представителями) трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и (или) регулирующих социально-трудовые отношения, права профсоюзов.

5.4. Направлять работодателям обязательные для рассмотрения представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профсоюзах, условий коллективных договоров, соглашений (*форма № 1–ПД, приложение № 1 к настоящему Положению*).

5.5. Обращаться в органы государственной власти и органы местного самоуправления, федеральную инспекцию труда, органы прокуратуры с требованием о привлечении к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности лиц, виновных в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права (*форма № 2–ПД, приложение № 2 к настоящему Положению*).

5.6. Запрашивать у работодателей (их представителей), органов исполнительной власти и органов местного самоуправления и беспрепятственно получать от них документы, объяснения, информацию, необходимые для выполнения контрольных функций.

5.7. Защищать в установленном законодательством порядке права и интересы членов Профсоюза, профсоюзных организаций в органах по рассмотрению трудовых споров, принимать участие в рассмотрении трудовых споров (в том числе в качестве эксперта, представителя), связанных с нарушением трудового законодательства, обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями.

5.8. Осуществлять личный прием членов Профсоюза, давать устные и письменные консультации членам Профсоюза и работодателям (их представителям) по вопросам соблюдения трудового законодательства и нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий соглашений и коллективных договоров, локальных нормативных актов.

5.9. Проводить юридическую экспертизу проектов законов и нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые права работников, а также права профессиональных союзов.

5.10. Подготавливать информационно-методические материалы, доклады, обзоры по актуальным вопросам правозащитной работы, участвовать в обучении профсоюзного актива.

5.11. Ежегодно обобщать статистические данные, практику работы Правовой инспекции труда Профсоюза, вести учет и направлять в соответствующие профсоюзные органы материалы, а также сведения о фактах

нарушения прав профессиональных союзов и принятых мерах по их устранению (*форма № 5-П/И, приложение № 5 к настоящему Положению*).

5.13. По согласованию с руководством Профсоюза, организаций Профсоюза публиковать статьи в газетах, журналах, иных печатных изданиях, на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», различных социальных медиа-площадках, принимать участие в телевизионных и радиовыступлениях с сообщениями о деятельности Правовой инспекции труда Профсоюза.

VI. Обязанности и ответственность правовых (главного правового) инспекторов труда Профсоюза, правовых (главных правовых) инспекторов труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза

6.1. В целях обеспечения выполнения возложенных на Правовую инспекцию труда Профсоюза функций правовые (главный правовой) инспекторы труда Профсоюза, правовые (главные правовые) инспекторы труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза, внештатные правовые инспекторы труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза **обязаны**:

6.1.1. Добросовестно осуществлять свои полномочия, содействовать защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза, профсоюзных организаций, укреплять авторитет Профсоюза.

6.1.2. Руководствоваться законодательством Российской Федерации, Уставом Профсоюза, решениями, принимаемыми соответствующими органами организаций Профсоюза и Профсоюза, а также настоящим Положением; соблюдать права и законные интересы работников, работодателей (их представителей) при осуществлении профсоюзного контроля (проведении проверок) за соблюдением трудового законодательства.

6.1.3. Соблюдать конфиденциальность в отношении персональных данных членов Профсоюза при осуществлении своих полномочий, а также после оставления своей должности.

6.1.4. Повышать свою квалификацию, изучать законодательство и судебную практику по вопросам применения трудового законодательства и защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

6.1.5. Ежегодно в установленном порядке и сроки предоставлять отчет

о правозащитной работе организации Профсоюза с пояснительной запиской к отчету, а также иную дополнительную информацию правового характера.

6.2. Правовой (главный правовой) инспектор труда региональной (межрегиональной) организации Профсоюза ежегодно **не позднее 1 февраля** следующего за отчетным года предоставляет в соответствующее структурное подразделение аппарата Профсоюза отчет о правозащитной работе региональной (межрегиональной) организации Профсоюза по форме, утверждённой Исполнительным комитетом Профсоюза (*форма № 4-П/И, приложение № 4 к настоящему Положению*).

К отчету о правозащитной работе региональной (межрегиональной) организации Профсоюза в обязательном порядке прилагается пояснительная записка, содержащая информацию в соответствии с методическими рекомендациями по заполнению и предоставлению региональными (межрегиональными) организациями Профсоюза отчета о правозащитной работе и информации о правозащитной работе, утверждаемыми Исполнительным комитетом Профсоюза (*приложение № 6 к настоящему Положению*).

6.3. Правовые (главный правовой) инспекторы труда Профсоюза, правовые (главные правовые) инспекторы труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза, внештатные правовые инспекторы труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, несут ответственность в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

Главный правовой инспектор труда Профсоюза, главные правовые инспекторы труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза имеют право рассматривать возникшие разногласия между работодателями (их представителями) и иными должностными лицами организаций (при их обращении) и правовыми инспекторами труда Профсоюза, правовыми инспекторами труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза, внештатными правовыми инспекторами труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза по вопросам, входящим в их компетенцию, и принимать по ним решения.

6.4. Разногласия по решениям правовых (главного правового) инспекторов труда Профсоюза рассматриваются Председателем Профсоюза и при необходимости на заседании Исполнительного комитета Профсоюза.

Жалобы на принятые решения правовыми (главными правовыми) инспекторами труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза рассматриваются соответствующим выборным единоличным исполнительным и (или) выборным коллегиальным постоянно действующим исполнительным органом организации Профсоюза, а при необходимости вышестоящим выборным единоличным исполнительным и (или) выборным коллегиальным постоянно действующим исполнительным органом организации Профсоюза, Профсоюза.

Приложение
к постановлению
Исполнительного комитета Профсоюза
от 29 марта 2023 года № 15

ПОРЯДОК

проведения правовыми (главными правовыми) инспекторами труда Профсоюза, региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза проверок соблюдения работодателями в сфере образования трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, выполнения условий коллективных договоров, соглашений

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к проведению проверок организаций, осуществляющих образовательную деятельность по соблюдению трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права правовыми (главными правовыми) инспекторами труда Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Профсоюз), региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза (далее – правовые (главные правовые) инспекторы труда Профсоюза, организаций Профсоюза).

1.2. Порядок проведения правовыми (главными правовыми) инспекторами труда Профсоюза, организаций Профсоюза проверок соблюдения работодателями в сфере образования трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, выполнения условий коллективных договоров, соглашений (далее – Порядок), разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Профсоюза, Положением о Правовой инспекции труда Профсоюза, утвержденным постановлением Исполнительного комитета Профсоюза от 29.03.2023 г. № __.

1.3. Проверки соблюдения трудового законодательства проводятся правовыми (главными правовыми) инспекторами труда Профсоюза, организаций Профсоюза с целью:

- профилактики нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- выявления нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- предупреждения нарушений прав и интересов работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- обеспечения защиты социально-трудовых прав и интересов работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- принятия мер по восстановлению нарушенных прав работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и привлечению виновных должностных лиц к ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

1.4. В своей деятельности правовые (главные правовые) инспекторы труда Профсоюза, организаций Профсоюза руководствуются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом «О персональных данных», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, а также Уставом Профсоюза, Положением о правовой инспекции труда Профсоюза и настоящим Порядком.

1.5. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

Правовая инспекция труда Профсоюза – орган, созданный для осуществления профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, выполнением условий соглашений, коллективных договоров в организациях сферы образования, действует на всех уровнях организационной структуры Профсоюза и образует единую систему профсоюзного контроля в организациях, в которых работают и(или) обучаются члены Профсоюза.

Правовой (главный правовой) инспектор труда Профсоюза, организации Профсоюза – лицо, уполномоченное в соответствии с Положением о Правовой инспекции труда Профсоюза осуществлять мероприятия по контролю за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права².

Профсоюзный контроль – деятельность правовых (главных правовых) инспекторов труда Профсоюза, организации Профсоюза, направленная на профилактику, выявление, предупреждение нарушений прав и интересов работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также принятие мер по восстановлению нарушенных прав работников.

Предмет профсоюзного контроля – соблюдение работодателями социально-трудовых прав и интересов работников в сфере образования, трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, выполнения условий коллективных договоров, соглашений.

² Правовая инспекция труда Профсоюза состоит из главного правового инспектора труда Профсоюза и правовых инспекторов труда Профсоюза; главных правовых инспекторов труда и правовых инспекторов труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза; внештатных правовых инспекторов труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза (пункт 3.2 Положения о Правовой инспекции труда Профсоюза).

Внештатный правовой инспектор труда региональной (межрегиональной) организации Профсоюза в отношении полномочий, обязанностей и ответственности приравнивается к штатному правовому инспектору труда региональной (межрегиональной) организации Профсоюза (пункт 3.8 Положения о Правовой инспекции труда Профсоюза).

Проверяемые организации – организации, осуществляющие образовательную деятельность и иные организации, в которых работают члены Профсоюза.

Контрольные мероприятия – совокупность действий, проводимых правовыми (главными правовыми) инспекторами труда Профсоюза, организаций Профсоюза в отношении проверяемых организаций (проверки, наблюдение за устранением выявленных и неустранённых нарушений (мониторинг)).

Профилактические мероприятия – совокупность превентивных действий, проводимых правовыми (главными правовыми) инспекторами труда Профсоюза, организаций Профсоюза, направленных на предупреждение нарушений прав и интересов работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (информирование, консультирование, повышение уровня правовой грамотности работодателей и обобщение правоприменительной практики).

II. Виды контрольных и профилактических мероприятий

2.1. При осуществлении профсоюзного контроля правовые (главные правовые) инспекторы труда Профсоюза, организаций Профсоюза проводят следующие виды контрольных мероприятий:

- профсоюзные проверки;
- наблюдение за устранением выявленных и неустранённых нарушений (мониторинг).

2.2. Профсоюзные проверки разделяются на плановые и внеплановые.

2.2.1. Плановые проверки проводятся правовыми (главными правовыми) инспекторами труда Профсоюза, организаций Профсоюза на основании ежегодных (полугодовых) планов Профсоюза, организаций Профсоюза, утверждаемых выборными коллегиальным или единоличными исполнительными органами Профсоюза, организаций Профсоюза.

2.2.2. Плановые проверки подразделяются на комплексные и тематические.

Комплексные профсоюзные проверки охватывают объём контрольных мероприятий по широкому спектру вопросов соблюдения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

В рамках реализации профсоюзного контроля, осуществляемого правовыми (главными правовыми) инспекторами труда Профсоюза, организаций Профсоюза для укрепления и дальнейшего совершенствования механизмов общественного контроля, формирования новых методов и подходов к контрольным мероприятиям, а также выявления проблемных вопросов в сфере образования, труда и социального партнёрства проводятся общепрофсоюзные тематические проверки, а также региональные (межрегиональные) и территориальные тематические проверки.

Тематические профсоюзные проверки проводятся по одному из институтов трудового законодательства - разделов ТК РФ (например,

трудовой договор, рабочее время, время отдыха, оплата труда и прочее). Темы и порядок проведения тематических профсоюзных проверок утверждаются на выборных коллегиальных исполнительных органах Профсоюза, организаций Профсоюза.

2.2.3. Внеплановые профсоюзные проверки проводятся в случае:

– поступления в Профсоюз, организацию Профсоюза обращений членов Профсоюза, первичных профсоюзных организаций с жалобами на нарушение их прав и законных интересов;

– истечения срока для исполнения представлений, требований, выданных на основании статьи 370 ТК РФ и непредоставлении работодателем в установленный срок информации о принятии мер по устранению выявленных нарушений.

2.2.4. Внеплановые проверки подразделяются на целевые и контрольные.

Основанием для проведения целевой профсоюзной проверки является обращение или заявление работника, единоличных и(или) коллегиальных исполнительных органов Профсоюза, организаций Профсоюза о нарушении работодателем прав работника или публикации в средствах массовой информации, порочащих честь, достоинство и деловую репутацию работника.

В рамках целевой профсоюзной проверки правовой (главный правовой) инспектор труда Профсоюза, организаций Профсоюза исследуют обстоятельства, которые указаны в обращении или заявлении работника. Если в ходе целевой проверки обнаружатся какие-либо иные нарушения трудового законодательства, то может быть проведена комплексная профсоюзная проверка.

По результатам наблюдения за устранением выявленных и неустранённых нарушений (мониторинга) правовыми (главными правовыми) инспекторами труда Профсоюза, организаций Профсоюза проводятся контрольные профсоюзные проверки в целях выявления фактического исполнения выданных представлений об устранении нарушений.

2.3. Плановые и внеплановые профсоюзные проверки могут проводиться в форме документарной и(или) выездной проверки.

2.3.1. Документарная профсоюзная проверка проводится по месту нахождения Профсоюза, организации Профсоюза, в ходе которой изучаются сведения, содержащиеся в документах проверяемой организации, права и обязанности сторон трудового договора (правовых актов социального партнерства в сфере труда), документы, применяемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных нормативными правовыми актами, исполнением представлений правового (главного правового) инспектора труда Профсоюза, организаций Профсоюза.

2.3.2. Выездная профсоюзная проверка проводится по месту нахождения проверяемой организации посредством взаимодействия в целях оценки соблюдения обязательных требований трудового законодательства, а

также оценки выполнения представлений, требований Профсоюза, организаций Профсоюза.

2.4. При осуществлении профсоюзного контроля правовые (главные правовые) инспекторы труда Профсоюза, организаций Профсоюза в рамках профилактических мероприятий проводят информирование, консультирование, повышение уровня правовой грамотности работодателей и обобщение правоприменительной практики.

2.4.1. Информирование проверяемых организаций (работодателей, иных представителей работодателя) по вопросам соблюдения работодателями социально-трудовых прав и интересов работников в сфере образования, трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, выполнения условий коллективных договоров, соглашений осуществляется посредством размещения соответствующей информации и разъяснений на официальных сайтах Профсоюза, организаций Профсоюза в сети «Интернет», в средствах массовой информации, на информационных стендах в проверяемых организациях и в иных формах.

2.4.2. Консультирование проверяемых организаций (работодателей, иных представителей работодателя) осуществляется правовыми (главными правовыми) инспекторами труда Профсоюза, организаций Профсоюза в виде устных разъяснений на личном приёме, по телефону, посредством видео-конференц-связи, а также в ходе проведения контрольных мероприятий.

2.4.3. Повышение уровня правовой грамотности осуществляется правовыми (главными правовыми) инспекторами труда Профсоюза, организаций Профсоюза посредством проведения информационно-методической и просветительской работы по разъяснению вопросов применения законодательства Российской Федерации, обучающих семинаров с профсоюзным активом, представителями работодателей, органов управления в сфере образования, выпуска информационных бюллетеней и листовок.

2.4.4. Обобщение правоприменительной практики осуществляется в соответствии с Положением о Правовой инспекции труда Профсоюза и обобщается ежегодно в виде отчёта и аналитической информации о правозащитной работе Профсоюза по информации, предоставленной региональными (межрегиональными) организациями Профсоюза.

III. Планирование и порядок проведения профсоюзных проверок

3.1. Работа правовой инспекции труда Профсоюза по проведению профсоюзных проверок за соблюдением работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, ведется по ежегодным (полугодовым) планам Профсоюза, организаций Профсоюза, утверждаемых выборными коллегиальными или единоличными исполнительными органами Профсоюза, организаций Профсоюза.

Планы работы Профсоюза, организаций Профсоюза по проведению совместных проверок соблюдения трудового законодательства могут координироваться с планами государственных инспекций труда по проведению плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, а также другими государственными органами по контролю (надзору).

3.2. Итоги проведения проверок по соблюдению трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, рассматриваются и обсуждаются на заседаниях выборных коллегиальных органов Профсоюза, организаций Профсоюза, а также могут обсуждаться на совещаниях или на совместных совещаниях с органами государственного контроля (надзора) и заседаниях, коллегиях органа, осуществляющего управление в сфере образования.

3.3. Правовой (главный правовой) инспектор труда Профсоюза, организаций Профсоюза ведут журнал учёта контрольных мероприятий (Приложение № 2).

3.4. Профсоюзные проверки соблюдения требований трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, проводятся на основании планов Профсоюза, организаций Профсоюза и (или) решения (постановления, распоряжения) выборных коллегиальных исполнительных или единоличных исполнительных органов Профсоюза, организаций Профсоюза (Приложение № 1).

3.5. Решение (постановление, распоряжение) о проведении проверки либо его заверенная копия предъявляется правовым (главным правовым) инспектором труда Профсоюза, организаций Профсоюза осуществляющим проверку, руководителю или иному уполномоченному должностному лицу проверяемой организации одновременно с удостоверением правового (главного правового) инспектора труда Профсоюза, организаций Профсоюза.

3.6. Руководитель проверяемой организации уведомляется правовым (главным правовым) инспектором труда Профсоюза, организаций Профсоюза о дате и времени проведения профсоюзной проверки до начала её проведения посредством направления копии решения (постановления, распоряжения) о начале проведения плановой проверки любым доступным способом (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, электронной почте с уведомлением о прочтении, курьером и прочее).

3.7. В случае направления письменного уведомления в нём указываются: основание проведения проверки, дата (сроки) проведения проверки, фамилия, имя, отчество правового (главного правового) инспектора труда Профсоюза, организации Профсоюза, контактный телефон.

3.8. При посещении проверяемой организации правовой (главный правовой) инспектор труда Профсоюза, организаций Профсоюза представляется руководителю проверяемой организации, председателю первичной профсоюзной организации и, при необходимости, ознакомливает их с Положением о правовой инспекции труда Профсоюза, с правами и

полномочиями правового (главного правового) инспектора труда Профсоюза, организации Профсоюза, разъясняет цели, задачи и предмет проверки.

3.9. В случае если руководитель проверяемой организации препятствует проведению проверки, правовой (главный правовой) инспектор труда Профсоюза, организации Профсоюза разъясняет, 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 (главный правовой) инспектор труда Профсоюза, организации Профсоюза обязан поставить в известность соответственно председателя (заместителя председателя) Профсоюза, организации Профсоюза, правового (главного правового) инспектора труда Профсоюза, организации Профсоюза (при его наличии) о факте воспрепятствования в проведении проверки.

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

3.10. Проверку соблюдения требований трудового законодательства в проверяемой организации правовой (главный правовой) инспектор труда Профсоюза, организации Профсоюза осуществляет самостоятельно.

Проверка соблюдения требований трудового законодательства проверяемой организации правовым (главным правовым) инспектором труда Профсоюза, организации Профсоюза может также проводиться совместно с государственными органами контроля (надзора) в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере надзора и контроля.

Если информация о нарушениях трудового законодательства поступила в правовую инспекцию труда Профсоюза из других контролирующих и надзорных органов, правовые (главные правовые) инспекторы труда Профсоюза, организации Профсоюза осуществляют взаимодействие с указанными органами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.11. При осуществлении своих полномочий правовая инспекция труда Профсоюза может взаимодействовать с федеральной инспекцией труда, другими органами, осуществляющими функции контроля (надзора), прокуратурой и иными правоохранительными органами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами по охране труда и другими государственными и общественными организациями.

3.12. При проверке обращения, заявления правовой (главный правовой) инспектор труда Профсоюза, организации Профсоюза обязан соблюдать конфиденциальность источника обращения, если заявитель возражает против сообщения данных об источнике обращения.

При осуществлении действий с персональными данными работников в рамках проведения профсоюзного контроля правовой (главный правовой) инспектор труда Профсоюза, организации Профсоюза руководствуется Федеральным законом «О персональных данных».

3.13. Срок проведения профсоюзной проверки проверяемой организации зависит от цели и объёма документов и материалов, подлежащих проверке, и не должен превышать 30 календарных дней. Время подготовки к выездной плановой проверке не относится к общему времени проведения выездной плановой проверки.

При необходимости срок проверки может быть продлен по решению выборных профсоюзных органов, принявших решение о проведении проверки.

3.14. В ходе профсоюзной проверки правовой (главный правовой) инспектор труда Профсоюза, организации Профсоюза могут применять формы примерных проверочных листов (Приложение № 4), содержащие вопросы социального партнерства в сфере труда, трудовых договоров, рабочего времени, времени отдыха, оплаты труда, порядка применения дисциплинарных взысканий и прочее. Заполненные при проведении профсоюзных проверок примерные проверочные листы могут быть приобщены к актам проверки.

3.15. При проведении проверки правовые (главные правовые) инспекторы труда Профсоюза, организации Профсоюза не вправе:

- изымать оригиналы документов;
- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую охраняемую законом тайну и персональные данные работников;
- превышать установленные сроки проведения проверки.

IV. Оформление результатов профсоюзной проверки.

Порядок предъявления требований к работодателю

4.1. Результаты профсоюзной проверки излагаются в акте проверки по установленной форме (Приложение № 3), а также в журнале учёта контрольных мероприятий.

Акт проверки составляется в трёх экземплярах: первый выдается руководителю проверяемой организации, второй передается в выборный орган Профсоюза, организации Профсоюза, третий остается у правового (главного правового) инспектора труда Профсоюза, организации Профсоюза.

4.2. 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, подтверждающие выявленные нарушения трудовых прав работников (справки, копии приказов (распоряжений), иные документы).

4.3. В случае, если выявленные нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов требуют устранения, правовым (главным правовым) инспектором труда Профсоюза, организации Профсоюза в адрес проверяемой организации, нарушившей трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, выносятся представление об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (Форма № 1-ПИ, Приложение № 1 к Положению о правовой инспекции труда Профсоюза).

Правовой (главный правовой) инспектор труда Профсоюза, организации Профсоюза проводит наблюдение за устранением выявленных и неустранённых нарушений (мониторинг) и контролирует своевременное выполнение работодателем, его представителями и иными уполномоченными должностными лицами проверяемой организации, выданных представлений об устранении нарушений в целях восстановления нарушенных прав и законных интересов педагогических работников.

4.4. С итогами проверки (актом проверки, представлением об устранении выявленных нарушений и другое) необходимо ознакомить руководителя проверяемой организации, председателя Профсоюза, организации Профсоюза.

4.5. В случае, если в ходе проверки были выявлены факты, требующие реагирования государственного, правоохранительного (или надзорного) органа, а также в случае систематического неисполнения проверяемой организацией (работодателем, его представителями и иными уполномоченными должностными лицами проверяемой организации) представлений об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, правовым (главным правовым) инспектором труда Профсоюза, организации Профсоюза в государственные, правоохранительные (или надзорные) органы вносятся требования о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права (Форма № 2-ПИ, Приложение № 2 к Положению о правовой инспекции труда Профсоюза).

**V. Особенности проведения контрольных мероприятий
по отдельным вопросам соблюдения работодателями
социально-трудовых прав и интересов работников в сфере образования,
трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права, законодательства о
профессиональных союзах, выполнения условий
коллективных договоров, соглашений**

5.1. Социальное партнёрство в сфере труда

При осуществлении профсоюзной проверки должен быть проанализирован коллективный договор образовательной организации³ и обращено внимание на:

– стороны социального партнёрства в сфере труда, которые заключили коллективный договор, полномочность представителей сторон (статьи 29, 33 ТК РФ);

– порядок соблюдения документального оформления процедуры ведения коллективных переговоров (статья 37 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;

– срок действия коллективного договора (статья 43 ТК РФ);

– сроки регистрации коллективного договора в соответствующем уполномоченном органе по труду (статья 50 ТК РФ);

– наличие условий коллективного договора, снижающих уровень прав и гарантий работников по сравнению с нормами ТК РФ, иными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями. Если таковые имеются, то необходимо закрепить это в акте проверки и сообщить об этом руководителю проверяемой организации и председателю выборного органа первичной профсоюзной организации, а также в соответствующую вышестоящую организацию Профсоюза, осуществившую регистрацию коллективного договора.

При необходимости следует разъяснить соответствующим должностным лицам и руководителю проверяемой организации, что условия коллективного договора, ухудшающие положение работников, недействительны и не подлежат применению (статья 50 ТК РФ). Если такие условия применялись, следует включить в представление об устранении

³ При проведении проверок соблюдения трудового законодательства в части социального партнерства в образовательных организациях рекомендуется применять макет коллективного договора общеобразовательной организации, утвержденный постановлением Исполнительного комитета Профсоюза от 12.10.2020 № 3-8.

нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права предложение об их устранении;

- выполнение иных условий коллективного договора (например, предусматривающих оплату времени приостановки работы (статья 142 ТК РФ), предоставление работникам гарантий и компенсаций за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ) и прочее);

- соблюдение работодателем установленного порядка учёта 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 другое), 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 (статьи 8, 372 ТК РФ);

- выполнение обязанностей работодателем по созданию условий для осуществления деятельности первичной профсоюзной организации (статья 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 лиц, поступающих на работу в образовательную организацию, с коллективным договором, иными локальными нормативными актами, а также доступность для ознакомления с ними работников (статья 68 ТК РФ);

- соответствие норм Отраслевых соглашений (с Минобрнауки и Минпросвещения России) и норм коллективных договоров образовательных организации высшего образования и соблюдение порядка регистрации в ведомственной лаборатории анализа коллективных договоров в соответствии с Приложением № 1 Отраслевых соглашений.

5.2. Трудовой договор

5.2.1. Проверка вопросов соблюдения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении, расторжении трудового договора осуществляется путем ознакомления с приказами (распоряжениями) по личному составу и иными документами, хранящимися в личных делах работников, порядком ведения трудовых книжек, трудовыми договорами, договорами о полной материальной ответственности и прочее.

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 (статьи 57, 67, 72 ТК РФ);

– ознакомление с различными видами трудовых договоров: на неопределенный срок (статья 58 ТК РФ), на определенный срок (статья 59 ТК РФ), с лицами, работающими по совместительству (статья 60.1. ТК РФ) и др.;

– проверку обоснованности заключения срочных трудовых договоров (статья 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 (статья 332 ТК РФ)⁴ (выборочная оценка соблюдения порядка проведения конкурса при прохождении конкретными работниками конкурсных процедур);

– проверка обоснованности прекращения срочных трудовых договоров с педагогическими работниками, относящимся к профессорско-преподавательскому составу в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, в том числе по основаниям, предусмотренным статьей 336 ТК РФ;

– ознакомление с порядком учёта движения и выдачи трудовых книжек (статья 62 ТК РФ), условиями их хранения, порядком выдачи и оформления вкладышей, проверку соответствия записей в трудовых книжках, а также сведений о трудовой деятельности (статья 66.1. ТК РФ) формулировкам приказов (распоряжений);

– ознакомление с практикой оформления трудовых отношений с совместителями (статья 282 ТК РФ), проверку продолжительности их рабочего времени (статья 284 ТК РФ), порядка предоставления отпусков при работе по совместительству (статья 286 ТК РФ), выплаты компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 127 ТК РФ);

– ознакомление с журналом (реестром) приказов по личному составу;

– ознакомление с приказами (распоряжениями) по личному составу, включая определение соответствия их трудовому законодательству, в том числе в случае перевода работников на другую работу (статья 72.1. ТК РФ), изменения определенных сторонами условий трудового договора (статья 72 ТК РФ) и в других случаях;

– ознакомление с дополнительными соглашениями (оценка правильности их оформления) при изменении определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (статья 74 ТК РФ).

⁴ См. Федеральный закон от 22.12.2014 № 443-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и Федеральный закон «О науке и государственной научно-технической политике» в части совершенствования механизмов регулирования труда научных работников, руководителей научных организаций, их заместителей».

– 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 (статья 67 ТК РФ);

– проверку порядка ведения кадрового документооборота по заключению, изменению и расторжению трудового договора работников;

– соответствие записи в карточке первичной учетной документации - личной карточки работника (типовой формы № Т-2 или иной формы, утвержденной руководителем организации) при их наличии записям в трудовой книжке.

5.2.2. В ходе проверки необходимо проверить порядок увольнения работников по причине сокращения численности или штата работников (пункт 2 часть 1 статьи 81 ТК РФ):

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

– соблюдение порядка уведомления выборного органа первичной профсоюзной организации при проведении процедуры сокращения численности или штата работников (статьи 373, 374 ТК РФ);

– соблюдение сроков предупреждения о сокращении численности или штата работников (статьи 82, 180 ТК РФ);

– применение образовательными организациями при угрозе массового увольнения мер, предусмотренных ТК РФ (статьи 82, 180 ТК РФ), федеральным отраслевым соглашением, региональными отраслевыми соглашениями, коллективными договорами;

– соблюдение порядка учёта мнения соответствующего выборного профсоюзного органа (статьи 82, 373, 374 ТК РФ);

– предоставление гарантий и компенсаций работникам в соответствии со статьями 178, 180 ТК РФ;

– предоставление предусмотренных статьями 373, 374 ТК РФ гарантий высвобождаемым профсоюзным работникам.

5.2.3. В ходе проверки необходимо проверить порядок приостановки трудового договора с мобилизованным работником в случаях, когда работник:

– призван на военную службу по мобилизации;

– заключил контракт о прохождении военной службы согласно пункту 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О военной обязанности и военной службе» (далее – Закон № 53-ФЗ);

– заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (статья 351.7 ТК РФ).

На период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). Указанная гарантия распространяется на основных работников и работников, работающих по трудовому договору на неопределённый срок, по срочному трудовому договору, по совместительству.

Приостановление действия трудового договора оформляется не с

даты получения работником повестки или явки в военкомат, а с даты начала военной службы. Момент начала военной службы определен в пункте 10 статьи 38 Закона № 53-ФЗ и пунктом 1 статьи 3 Положения о прохождении военной службы, утв. Указом Президента Российской Федерации от 16.09.1999 № 1237.

Так, началом военной службы является:

– для граждан, не пребывающих в запасе, не имеющих воинских званий и призванных на военную службу, – день присвоения воинского звания рядового;

– для лиц, не пребывающих в запасе, имеющих воинские звания и призванных на военную службу, – дата издания приказа военного комиссариата о направлении к месту службы;

– для лиц, поступивших на военную службу по контракту, – день вступления в силу контракта.

Указанные нормы не содержат даты начала военной службы для лиц, пребывающих в запасе и призванных на военную службу по мобилизации, поэтому этот момент лучше уточнить в военкомате (возможно, это будет день решения призывной комиссии или день окончания учений и направления в действующую войска). Если работник заключил срочный контракт (по любым основаниям), то в этом случае датой начала службы будет дата вступления контракта в силу.

До начала военной службы гражданам, участвующим в мероприятиях по обеспечению исполнения воинской обязанности, за весь период этих мероприятий выплачивается средний заработок по месту их постоянной работы (пункт 2 статьи 5 Закона № 53-ФЗ).

5.2.4. В ходе проверки необходимо проверить порядок перевода работников на дистанционную (удалённую) работу:

– на постоянной основе;

– временно;

– периодически (при условии чередования периодов выполнения трудовой функции дистанционно и на стационарном рабочем месте).

Во всех случаях необходимо проверить наличие соответствующих условий в трудовом договоре или дополнительном соглашении с работником (ответ Роструда № 146365 от 22.03.2021).

С новым работником работодатель должен заключить трудовой договор о выполнении трудовой функции дистанционно.

Условия осуществления трудовой функции дистанционно должны быть прописаны в локальном нормативном акте, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В локальном нормативном акте должны быть указаны порядок и условия перевода на дистанционную работу, особенности организации труда дистанционных работников, какие расходы, в какие сроки возмещает работодатель, какое оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации предоставляются, порядок компенсации за использование принадлежащих работнику средств и другое. Локальным нормативным актом может быть определен

порядок электронного взаимодействия с работниками.

Учёт мнения профсоюзного органа организации при утверждении соответствующего локального акта обязателен.

5.2.5. В ходе проверки необходимо проверить порядок расторжения трудового договора с работником по инициативе работодателя в случаях:

- сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя (пункт 2 часть 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 часть 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 часть 1 статьи 81 ТК РФ).

5.3. Трудовая книжка и сведения о трудовой деятельности

5.3.1. Согласно статье 66 ТК РФ трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о квалификации, образовании, о награждениях за успехи в работе.

Сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по желанию работника его работодателем по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

5.3.2. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, о награждениях, предусмотренных Порядком ведения и хранения трудовых книжек, вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа (распоряжения) или иного решения работодателя не позднее 5 рабочих дней, а при увольнении – в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа (распоряжения).

5.3.3. Согласно Федеральному закону от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» работники могут отказаться от продолжения ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ (в бумажном виде) путем подачи соответствующего заявления о предоставлении им работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ (в электронном виде).

Также формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в

соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

5.3.4. В случаях, изложенных в пункте 4.3.3, вместо трудовой книжки в бумажном виде в соответствии со статьей 66 ТК РФ работодателем формируются сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ («электронная трудовая книжка»).

Сведения о трудовой деятельности содержат основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника.

5.3.5. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок их заполнения утверждены приказом Минтруда России от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

5.3.6. При проверке корректности ведения трудовых книжек и правильности сведений о трудовой деятельности следует обратить внимание на:

- ознакомление с порядком учёта движения и выдачи трудовых книжек (статья 62 ТК РФ) (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется), условия хранения трудовых книжек, порядок выдачи и оформления вкладышей;

- соответствие записей в трудовых книжках или в сведениях о трудовой деятельности формулировкам приказов (распоряжений) работодателей (правильность наименования, даты и номера документа, на основании которого вносились записи в трудовую книжку, сведения о трудовой деятельности);

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

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

- ознакомление работника с каждой вносимой в трудовую книжку, сведения о трудовой деятельности 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, сведения о трудовой деятельности;

- внесение записи об увольнении при прекращении трудового договора со ссылкой на соответствующие статью ТК РФ;

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

5.4. Рабочее время и время отдыха, определение учебной нагрузки

5.4.1. При проверке следует проверить наличие в правилах внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР) проверяемой организации раздела, связанного с регулированием режима рабочего времени, на наличие графиков работы, расписания занятий, на наличие учета мнения (согласования) их с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации образовательной организации (статья 372 ТК РФ).

5.4.2. Проверке подлежит также соблюдение порядка определения учебной нагрузки на новый учебный год, установленного в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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), в том числе:

- оговаривается ли в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность объем учебной нагрузки (пункт 1.4 приложения 2 к приказу № 1601);

- соблюдается ли принцип преемственности преподавания предметов в классах при определении учебной нагрузки учителям и преподавателям (пункт 2.3 приложения 2 к приказу № 1601);

- соблюдаются ли установленные сроки предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки (пункт 1.8 приложения 2 к приказу № 1601);

- соблюдается ли порядок уменьшения учебной нагрузки по основаниям, установленным пунктом 4.4 приложения 2 к приказу № 1601, а также в связи с получением дополнительного профессионального образования (письмо Минобрнауки России от 09.09.2016 № 422);

- заключаются ли дополнительные соглашения к трудовому договору об установлении (изменении) учебной нагрузки;

- имеются ли случаи принятия решений органами, осуществляющими управление в сфере образования, устанавливающих в нарушение законодательства верхний предел учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться учителями, другими работниками в той же образовательной организации;

- соблюдаются ли гарантии, установленные 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;

- соблюдается ли общий порядок установления (уменьшения в течение учебного года, на следующий учебный год) учебной нагрузки в отношении учителей, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать такие организации (пункт 2.5 приложения 2 к приказу № 1601);

– учитывается ли мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при определении учебной нагрузки (пункт 1.9 приложения 2 к приказу № 1601);

5.4.3. В ходе проверки в проверяемых организациях 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 (подпункт 7.1.1 пункта 7.1 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 (подпункт 7.1.2 пункта 7.1 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 дополнительного образования, в объеме, не превышающем 800 часов в учебном году (подпункт 7.1.3 пункта 7.1 приложения 2 к приказу № 1601).

5.4.4. На основании положений, предусмотренных ПВТР, коллективным договором организаций, приказами (распоряжениями) работодателя, проанализировать:

– порядок ведения табеля учёта рабочего времени, в том числе, как фиксируются в нём периоды работы в ночное время, в выходные дни, сверхурочные работы (статья 91 ТК РФ);

– соблюдение норм рабочего времени и соответствие положений ПВТР; коллективного договора, трудовых договоров положениям раздела IV «Рабочее время» ТК РФ;

– установление и соблюдение сокращенной продолжительности рабочего времени отдельным категориям работников (руководителям, женщинам, работающим в сельской местности, в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях, медицинским работникам, работникам, занятым во вредных условиях труда, инвалидам) в соответствии со статьями 92, 320, 350, 263.1 ТК РФ, постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности», 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 рабочего дня или смены на один час накануне нерабочих праздничных и выходных дней

либо компенсации переработки в предпраздничный день на отдельных видах работ, в том числе для работников, имеющих сокращенную продолжительность рабочего времени (статья 95 ТК РФ);

– соблюдение работодателем порядка привлечения работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ), к работе в выходные и праздничные дни (статья 112 ТК РФ), к работе в ночное время (статья 96 ТК РФ);

– предоставление дополнительных оплачиваемых выходных дней работникам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами (статья 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;

– применение механизма установления для работников суммированного учета рабочего времени, и соблюдения в отношении них непрерывного отдыха не менее 42 часов, а также установленной продолжительности рабочего времени за учетный период (месяц, квартал, но не более года) (статьи 110, 104 ТК РФ);

– порядок предоставления ежегодных отпусков, в том числе:

а) соответствие их продолжительности положениям главы 19 ТК РФ, статье 334 ТК РФ, постановлению Правительства Российской Федерации 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;

б) наличие перечня работников с ненормированным рабочим днем, выявление работников, которые привлекаются к работе сверх нормальной продолжительности, но не включены в такой перечень, и в то же время не получают оплату за сверхурочную работу (статьи 97, 99, 101, 149, 152 ТК РФ); наличие локального нормативного акта, устанавливающего конкретную продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день (статья 119 ТК РФ);

в) соблюдение положений статьи 125 ТК РФ при отзыве работников из отпуска;

г) реализация права на отпуск при увольнении в соответствии с ТК РФ (статья 127 ТК РФ), в том числе права на отпуск временных и сезонных работников (статьи 291, 295 ТК РФ);

д) соблюдение права на предоставление отпусков без сохранения заработной платы (статья 128 ТК РФ):

– возможность реализации педагогическими работниками организаций, осуществляющих образовательную деятельность, права на длительный отпуск сроком до одного года, а также соблюдение порядка и условий предоставления такого отпуска, утвержденных приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 (статья 335 ТК РФ).

5.5. Оплата труда

5.5.1. Проверка проводится в бухгалтерии проверяемой организации или в централизованной бухгалтерии, обслуживающей проверяемую организацию.

Проверке подлежат следующие вопросы:

Тематика вопросов для проверки по оплате труда работников	Предмет проверки	Основания, регулирующие порядок
Соответствие размеров и условий оплаты труда работника занимаемой должности (выполняемой работе, наименованию должности)	Трудовые договоры (дополнительные соглашения) (далее – трудовой договор), трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности, штатное расписание, приказ об определении учебной нагрузки, тарификационный список, расчетные листки и платежные поручения по выплате заработной платы работникам	Законодательные акты (нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления (далее – ОМСУ), локальные нормативные акты, коллективный договор, в соответствии с которыми определяются размеры и условия оплаты труда работников образовательных организаций
Своевременность оплаты труда работника при установлении квалификационной категории, а также с учетом объема педагогической работы	Трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности, трудовой договор (сверить дату принятия решения аттестационной комиссией об установлении квалификационной категории с датой изменения оплаты труда в трудовом договоре, приказе работодателя), тарификационный список	Нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления
Соблюдение гарантий по заработной плате для учителей, которым не может быть обеспечен полный объем учебной нагрузки (в установленных случаях)	Трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности, трудовой договор, приказ об определении учебной нагрузки, приказы о догрузке другой педагогической работой,	Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 (пункт 2.2 приложения № 2)

	тарификационный список	
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 снижается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года	Трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности, трудовой договор, приказ об определении учебной нагрузки, основание для снижения учебной нагрузки в течение учебного года	Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 (пункт 2.4 приложения № 2)
Применение оплаты труда в повышенном размере за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда (ночное время, сверхурочная работа, вредные и (или) опасные условия труда и др.)	Трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности, трудовые договоры, приказы работодателя, таблицы учета рабочего времени, штатное расписание	Трудовой кодекс Российской Федерации (статьи 146-154)
Оплата труда за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности	Трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности, трудовые договоры, приказы, тарификационный список, положение об оплате труда, коллективный договор	Нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, локальные нормативные акты организации, коллективный договор
Правильность применения условий оплаты труда при совместительстве, совмещении профессий, исполнении обязанностей временно отсутствующих работников, переводе на другую работу	Трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности, трудовые договоры, приказы, тарификационный список	Трудовой кодекс Российской Федерации (статьи 60.2, 74, 151, глава 44 и др.)

<p>Правильность оплаты труда в каникулярное 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</p>	<p>Тарификационный список, приказы работодателей, распоряжения органов местного самоуправления (органов, осуществляющих управление в сфере образованием)</p>	<p>Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»</p>
<p>Участие выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации образовательной организации при решении вопросов, связанных с оплатой труда работников</p>	<p>Локальные нормативные акты организации, коллективный договор</p>	<p>Трудовой кодекс Российской Федерации; коллективный договор</p>
<p>Наличие расчетных листов с работниками, место и сроки, регулярность выплаты заработной платы</p>	<p>Локальный нормативный акт образовательной организации об утверждении формы расчетного листка с учетом мнения представительного органа работников, коллективный договор, трудовой договор, документы, подтверждающие получение работником расчётного листка (журнал, ведомость и др.)</p>	<p>Трудовой кодекс Российской Федерации (статья 136)</p>
<p>Наличие случаев незаконного удержания из заработной платы работника</p>	<p>Финансовые лицевые счета, распорядительные акты работодателей</p>	<p>Трудовой кодекс Российской Федерации (статьи 137, 138)</p>

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

5.5.3. Проводить проверку совместно с техническим инспектором труда Профсоюза следует по вопросам оплаты труда, связанным с обеспечением прав работников на охрану труда, анализируя результаты специальной оценки условий труда, выявляя виды работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также проверяя, как компенсируется работникам выполнение работы в таких вредных условиях труда и как возмещается вред, причиненный здоровью работника.

5.5.4. В ходе проверки следует проанализировать локально-нормативные акты образовательной организации по вопросам оплаты труда (положение об оплате труда, положение о стимулирующих выплатах, положение о премировании и др.) на соответствие нормам федерального законодательства в сфере оплаты труда:

- учет мнения (согласование) с профсоюзным комитетом работников образовательной организации;

- использование норм Отраслевых соглашений.

Проверить отсутствие условий, снижающих уровень прав и гарантий работников по сравнению с нормами:

- Трудового кодекса Российской Федерации;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;

- примерных положений об оплате труда работников федеральных бюджетных и автономных учреждений, утверждаемых федеральными государственными органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя этих учреждений;

- типовых положений об оплате труда работников государственных учреждений, утвержденных органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющими функции и полномочия учредителя;

- приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации №70-73 от 01.02.2021, которыми были утверждены Примерные положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству

науки и высшего образования Российской Федерации по различным видам экономической деятельности,

- отраслевым соглашением;
- иными нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

В ходе проверки необходимо исследовать документы, принимать жалобы и заявления от работников, при необходимости брать объяснения должностных лиц по фактам нарушений.

5.6. Аттестация

5.6.1. Аттестация педагогических работников

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

- корректность внесения записи в трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности 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.

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 аттестационной комиссии.

Кроме того, необходимо обратить внимание на недопустимость проведения аттестации педагогических работников, предусмотренных в пункте 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 приёме на работу лиц, не имеющих специальной подготовки, предусмотренной квалификационными характеристиками.

5.6.2. 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 пять лет в отношении работников, трудовой договор с которыми заключен на неопределенный срок в порядке, предусмотренном приказом Минобрнауки России от 30.03.2015 № 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 № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»).

5.7. Дисциплина труда и трудовой распорядок

5.7.1. Правила внутреннего трудового распорядка (ПВТР) - локальный нормативный акт, который, согласно статье 189 ТК РФ, должен быть утвержден каждым работодателем (кроме микропредприятий).

Законодательством установлены обязательные условия, которые должны быть включены в этот локальный нормативный акт.

ПВТР составляются в произвольной форме как самостоятельный акт или как приложение к коллективному договору. При этом законодательством установлены обязательные условия, которые должны быть включены в указанный документ.

Обязательными для включения в ПВТР являются следующие условия:

- порядок приема работников;
- порядок увольнения работников;
- основные права работника и работодателя;
- основные обязанности работника и работодателя;
- ответственность работника и работодателя;
- режим работы;
- время отдыха;
- меры поощрения работников;
- меры взыскания, применяемые к работникам.

5.7.2. При проверке следует ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка в организации, обратив внимание на полноту включения в ПВТР положений, которые обязательно должны быть включены

в ПВТР в соответствии с требованиями законодательства (часть 4 статьи 189 ТК РФ), дату и порядок утверждения ПВТР (статья 190 ТК РФ), а также на доступность ПВТР для ознакомления с ними работников.

Следует обратить внимание на соответствие ПВТР трудовому законодательству, в том числе установленные порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

5.7.3. Необходимо проверить перечень дисциплинарных взысканий, которые возможно применить к работникам: замечание, выговор или увольнение по соответствующему основанию (часть 1 статьи 192 ТК РФ), учитывая, что иные виды дисциплинарных взысканий не допускаются, порядок 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).

5.7.4. Также необходимо проверить дополнительные условия, включенные в ПВТР, так как они не должны ухудшать положения работников по сравнению с установленными в нормативных правовых актах, коллективном договоре, соглашениях.

5.7.5. При проверке необходимо проверить наличие в образовательной организации должностных инструкций, утвержденных руководителем и подписанных работниками. При этом следует обратить внимание, что должностная инструкция может являться приложением к трудовому договору, а также утверждаться как самостоятельный документ

(Письмо Роструда от 27.05.2022 № ПГ/13204-6-1).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку проведения правовыми (главными правовыми) инспекторами труда Профсоюза, региональными (межрегиональными) организациями Профсоюза проверок соблюдения работодателями в сфере образования трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, выполнения условий коллективных договоров, соглашений

(наименование Профсоюза, организации Профсоюза)

(адрес, телефон)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ (распоряжение)

От «___» _____ 20__ г. № _____

В соответствии со ст. 370 Трудового кодекса Российской Федерации, п.п. 4.2, 4.3. Положения о правовой инспекции труда Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации поручаю правовому (главному правовому) инспектору труда Профсоюза (внештатному правовому инспектору труда Профсоюза)

(фамилия имя отчество)

проведение

плановой (комплексной / тематической); внеплановой (целевой / контрольной)

проверки по соблюдению трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в

(наименование проверяемой организации)

на основании:

(поступление обращения от члена Профсоюза, истечение срока предоставления ответа на направленное представление Профсоюза и т. д.)

с «___» _____ 20__ г.

предметом проверки является соблюдение работодателем обязательных требований, предусмотренных:

(указать статьи Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, которые подлежат проверке)

Одновременно разъясняю, что в случае, если руководитель проверяемой организации препятствует проведению проверки правовым (главным правовым) инспекторам труда Профсоюза, организации Профсоюза (внештатным правовым инспекторам труда Профсоюза), такие действия являются нарушением статьи 370 Трудового кодекса Российской Федерации, статьи 19 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и влекут за собой ответственность, предусмотренную статьей 378 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 30 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», статьей 5.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Председатель Профсоюза,
организации Профсоюза

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку проведения правовыми (главными правовыми) инспекторами труда Профсоюза, региональными (межрегиональными) организациями Профсоюза проверок соблюдения работодателями в сфере образования трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, выполнения условий коллективных договоров, соглашений

№	Дата и вид проверки	Ф.И.О. правового (главного правового) инспектора труда Профсоюза, внештатного правового инспектора труда Профсоюза, № удостоверения	Порядковый номер проверки ⁵	Предмет контрольных мероприятий	№, дата и вид документа, на основании которого проводится проверка	№, дата и вид документа, составленного по результатам проверки	Подпись

⁵Целесообразно вести нумерацию проверок за 5 лет (на срок полномочий избранных профсоюзных органов)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку проведения правовыми (главными правовыми) инспекторами труда Профсоюза, региональными (межрегиональными) организациями Профсоюза проверок соблюдения работодателями в сфере образования трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, выполнения условий коллективных договоров, соглашений

_____ (место составления акта)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ

проверки соблюдения работодателем в сфере образования трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, выполнения условий коллективных договоров, соглашений

На основании _____
(вид документа: название)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ была проведена _____

_____ (плановая (комплексная / тематическая) / внеплановая (целевая / контрольная), документарная / выездная, совместная)

проверка в отношении: _____
(полное наименование проверяемой организации)

в соответствии со статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации провел мероприятия по контролю за соблюдением трудового законодательства правовой (главный правовой) инспектор труда Профсоюза (внештатный правовой инспектор труда Профсоюза):

_____ (ФИО, № удостоверения)

С направлением на проведение проверки ознакомлены (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ (должность, название организации, ФИО, подпись)

Дата проведения проверки: с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.,

общей продолжительностью _____ .
(рабочих дней)

При проведении проверки принимали участие (заполняется при проведении совместных проверок):

_____ (ФИО, должность, наименование организации)

Сведения о проверяемой организации:

полное наименование: _____

адрес: _____

(индекс, субъект РФ, область, город/село, улица, дом)

телефон: _____

электронная почта: _____

ФИО руководителя: _____

СВЕДЕНИЯ

о результатах проверки соблюдения трудового законодательства

п/п	Вопросы, подлежащие проверке (со ссылками на нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права)	Количество выявленных нарушений
1.		
2.		
3.		

Запись в Журнал учета мероприятий по контролю внесена

«__» _____ 20__ г. № _____

(подпись правового (главного правового) инспектора
труда Профсоюза, организации Профсоюза)

(подпись руководителя проверяемой организации)

риняты на личном приеме работники (количество) _____

ФИО, должности

При проведении проверки были рассмотрены следующие документы и сведения:

1. _____

2. _____

3. _____

Лица, присутствовавшие при проведении проверки:

(должность)

(ФИО)

(подпись)

Правовой (главный правовой) инспектор труда Профсоюза, организации Профсоюза:

(ФИО, подпись, № удостоверения, дата)

С содержанием акта ознакомлен и один экземпляр получил:

(должность) _____ «__» _____ 20__ г.
(ФИО) (подпись) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку проведения правовыми (главными правовыми) инспекторами труда Профсоюза, региональными (межрегиональными) организациями Профсоюза проверок соблюдения работодателями в сфере образования трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, выполнения условий коллективных договоров, соглашений

ФОРМЫ ПРИМЕРНЫХ ПРОВЕРОЧНЫХ ЛИСТОВ

Проверочный лист

(список контрольных вопросов) для осуществления профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по проверке соблюдения общих требований по особенностям регулирования труда дистанционных работников

Наименование профсоюзной проверки	
Вид профсоюзной проверки	
Дата заполнения проверочного листа	
Проверяемая организация, в отношении которой проводится контрольное мероприятие	
Наименование и контактные данные (адрес, телефон) проверяемой образовательной организации	
Место проведения профсоюзной проверки	
Реквизиты решения (постановления, распоряжения) выборного коллегиального или единоличного органа Профсоюза, организации Профсоюза либо главного правового инспектора труда Профсоюза, организации Профсоюза о проведении проверки	Постановление (распоряжение) № _____ от _____
Должность, фамилия и инициалы правового (главного правового) инспектора труда Профсоюза, организации Профсоюза, проводящих проверку и заполняющих проверочный лист	

Список контрольных вопросов:

№	Контрольные вопросы	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием соответствующих норм (пункты, части, абзацы и т. д.)	Ответы на вопросы			Примечание
			Да	Нет	Не проверялся	
1	2	3	4	5	6	7
1	<p>Условие о дистанционном характере работы включено в трудовой договор либо дополнительное соглашение к трудовому договору? <i>(проверить трудовые договоры и/или дополнительные соглашения к трудовым договорам)</i></p>	<p>Часть 2 статьи 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				
2	<p>Коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору определен порядок взаимодействия работодателя и работника? <i>(проверить коллективный договор, локальные нормативные акты, трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам)</i></p>	<p>Часть 2, 3 статьи 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				
3	<p>Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения</p>	<p>Часть 4 статьи 312.4 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				

	<p>выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором определен порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска?</p> <p><i>(проверить коллективный договор, локальные нормативные акты, трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам)</i></p>					
4	<p>Время взаимодействия работодателя и дистанционного работника с работодателем включено в рабочее время?</p> <p><i>(проверить трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам, положения об оплате труда, стимулирующих выплатах, расчетные листки)</i></p>	<p>Часть 6 статьи 312.4 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				
5	<p>Работодатель не допускает фактов снижения заработной платы работнику, выполняющему работу дистанционно?</p> <p><i>(проверить трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам, положения об</i></p>	<p>Статья 312.5 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				

<i>оплате труда, стимулирующих выплатах, расчетные листки)</i>					
--	--	--	--	--	--

Примерная форма

**Проверочный лист
(список контрольных вопросов) для осуществления профсоюзного
контроля за соблюдением трудового законодательства и иных
нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,
по проверке соблюдения требований по регулированию труда женщин
и лиц с семейными обязанностями**

Наименование профсоюзной проверки	
Вид профсоюзной проверки	
Дата заполнения проверочного листа	
Проверяемая организация, в отношении которой проводится контрольное мероприятие	
Наименование и контактные данные (адрес, телефон) проверяемой образовательной организации	
Место проведения профсоюзной проверки	
Реквизиты решения (постановления, распоряжения) выборного коллегиального или единоличного органа Профсоюза, организации Профсоюза либо главного правового инспектора труда Профсоюза, организации Профсоюза о проведении проверки	<p align="center">Постановление (распоряжение) № _____ от _____</p>
Должность, фамилия и инициалы правового (главного правового) инспектора труда Профсоюза, организации Профсоюза, проводящих проверку и заполняющих проверочный лист	

Список контрольных вопросов:

№	Контрольные вопросы	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием соответствующих норм (пункты, части, абзацы и т. д.)	Ответы на вопросы			Примечание
			Да	Нет	Не проверялся	
1	2	3	4	5	6	7
1	<p>Беременной женщине за время прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях сохранен средний заработок? <i>(проверить медицинские справки, расчетные листки, платежные поручения (иные платежные документы))</i></p>	<p>Часть 3 статьи 254 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				
2	<p>Женщинам по их заявлению и на основании выданного листка нетрудоспособности предоставлены отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере? <i>(проверить заявления работников, медицинские справки,</i></p>	<p>Статья 255 Трудового кодекса Российской Федерации части 1, 2 статьи 10, части 1, 3 статьи 11, часть 8 статьи 13 и часть 1 статьи 15 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном</p>				

	<i>приказы об отпусках)</i>	социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»				
3	Работодатель предоставил отпуск по уходу за ребенком по заявлению женщины или отца ребенка, бабушки, деда, других родственников или опекуна, фактически осуществляющих уход за ребенком? <i>(проверить приказы об отпусках)</i>	Части 1, 2, 3 статьи 256, части 2, 3 статьи 257 Трудового кодекса Российской Федерации				
4	Отсутствуют случаи привлечения беременных женщин: <i>(проверить приказы работодателя, таблицы учета рабочего времени, журнал учета сверхурочной работы)</i>	Часть 5 статьи 96, часть 5 статьи 99, часть 1 статьи 259 Трудового кодекса Российской Федерации				
4.1	к сверхурочной работе?					
4.2	работе в ночное время?					
4.3	выходные дни?					
4.4	нерабочие праздничные дни?					
5	Работодатель соблюдает запрет на расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами? <i>(проверить приказы об увольнении, медицинские справки)</i>	Часть 1 статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации				
6	Осуществляется ли определение учебной нагрузки учителей, преподавателей,	Пункт 5.1 глава V				

	<p>педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в соответствии с главами I - IV Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, а также распределяется ли указанный период между другими педагогическими работниками? <i>(проверить приказы работодателя, тарификационный список, таблицы учета рабочего времени)</i></p>	<p>Приложение № 2 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 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»</p>				
7	<p>Предоставляется ли одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), работающему в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет, по его письменному</p>	<p>Статья 319 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				

	<p>заявлению ежемесячно дополнительный выходной день без сохранения заработной платы?</p> <p><i>(проверить приказы работодателя, таблицы учета рабочего времени, наличие письменных заявлений работников)</i></p>					
8	<p>Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, коллективным договором или трудовым договором устанавливается 36-часовая рабочая неделя (если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами), заработная плата таким работникам выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе?</p> <p><i>(проверить приказы работодателя, таблицы учета рабочего времени, платежные поручения (иные платежные документы), расчетные листки)</i></p>	<p>Статья 320 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				

Примерная форма

Проверочный лист
(список контрольных вопросов) для осуществления профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по проверке порядка ведения и хранения трудовых книжек, а также формирования сведений о трудовой деятельности

Наименование профсоюзной проверки	
Вид профсоюзной проверки	
Дата заполнения проверочного листа	
Проверяемая организация, в отношении которой проводится контрольное мероприятие	
Наименование и контактные данные (адрес,	

телефон) проверяемой образовательной организации	
Место проведения профсоюзной проверки	
Реквизиты решения (постановления, распоряжения) выборного коллегиального или единоличного органа Профсоюза, организации Профсоюза либо главного правового инспектора труда Профсоюза, организации Профсоюза о проведении проверки	Постановление (распоряжение) № _____ от _____
Должность, фамилия и инициалы правового (главного правового) инспектора труда Профсоюза, организации Профсоюза, проводящих проверку и заполняющих проверочный лист	

Список контрольных вопросов:

№	Контрольные вопросы	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием соответствующих норм (пункты, части, абзацы и т.д.)	Ответы на вопросы			Примечание
			Да	Нет	Не проверялся	
1	2	3	4	5	6	7
1	Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется)?	Часть 3 статьи 66 Трудового кодекса Российской Федерации Пункт 2 Порядка ведения и хранения трудовых книжек, утвержденного приказом Минтруда России от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек»				

	<i>(проверить приказы о приеме на работу, наличие трудовых книжек)</i>	(Далее - Порядок ведения и хранения трудовых книжек)				
2	Работодателем в трудовую книжку (если работодатель не формирует ее в электронном виде) вносятся основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, внесены сведения о работнике, выполняемой им работе? <i>(проверить приказы работодателя, трудовые договоры и/или дополнительные соглашения к трудовым договорам, трудовые книжки)</i>	Часть 4 статьи 66 Трудового кодекса Российской Федерации				
3	Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника? <i>(проверить приказы работодателя, трудовые договоры и/или дополнительные соглашения к трудовым договорам, сведения о трудовой деятельности работников)</i>	Часть 1 статьи 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации				
4	Работодатель по письменному заявлению работника, в случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой	Часть 6 статьи 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации				

	<p>деятельности, исправляет или дополняет сведения о трудовой деятельности? <i>(проверить заявление работника, сведения о трудовой деятельности работников)</i></p>					
5	<p>Записи дат во всех разделах трудовых книжек производятся арабскими цифрами (число и месяц - двузначными, год - четырехзначными)? <i>(проверить трудовые книжки)</i></p>	Пункт 3 Порядка ведения и хранения трудовых книжек				
6	<p>В трудовой книжке содержатся сведения о переводе на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждении за успехи в работе? <i>(проверить трудовые книжки, приказы работодателя, трудовые договоры и/или дополнительные соглашения к трудовым договорам)</i></p>	Пункт 4 Порядка ведения и хранения трудовых книжек				
7	<p>Трудовые книжки ведутся на государственном языке Российской Федерации или на языке территории республики в составе Российской Федерации, установившей свой государственный язык? <i>(проверить трудовые книжки)</i></p>	Пункт 6 Порядка ведения и хранения трудовых книжек				

8	Работодателем соблюдается порядок заполнения сведений о работнике? <i>(проверить трудовые книжки)</i>	Пункты 7, 8 Порядка ведения и хранения трудовых книжек				
9	Работодателем соблюдается порядок заполнения сведений о работе? <i>(проверить трудовые книжки)</i>	Пункты 9-24 Порядка ведения и хранения трудовых книжек				
10	Работодателем соблюдается порядок заполнения сведений о награждении? <i>(проверить трудовые книжки)</i>	Пункты 25, 26 Порядка ведения и хранения трудовых книжек				
11	Работодателем соблюдается порядок выдачи трудовой книжки работнику? <i>(проверить трудовые книжки, заявления работников, приказы работодателя)</i>	Пункты 34-38 Порядка ведения и хранения трудовых книжек				

Примерная форма

Проверочный лист
(список контрольных вопросов) для осуществления профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по проверке порядка привлечения работников к дисциплинарной ответственности

Наименование профсоюзной проверки	
Вид профсоюзной проверки	
Дата заполнения проверочного листа	
Проверяемая организация, в отношении которой проводится контрольное мероприятие	
Наименование и контактные данные (адрес, телефон) проверяемой образовательной организации	
Место проведения профсоюзной проверки	
Реквизиты решения (постановления,	Постановление (распоряжение) №

распоряжения) выборного коллегиального или единоличного органа Профсоюза, организации Профсоюза либо главного правового инспектора труда Профсоюза, организации Профсоюза о проведении проверки	от _____
Должность, фамилия и инициалы правового (главного правового) инспектора труда Профсоюза, организации Профсоюза, проводящих проверку и заполняющих проверочный лист	

Список контрольных вопросов:

№	Контрольные вопросы	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием соответствующих норм (пункты, части, абзацы и т. д.)	Ответы на вопросы			Примечание
			Да	Нет	Не проверялся	
1	2	3	4	5	6	7
1	Работодатель поощряет работников за труд, в рамках части 2 статьи 191 Трудового кодекса Российской Федерации? <i>(проверить коллективный договор, локальные договоры работодателя, расчетные листки)</i>	Часть 1 статьи 191 Трудового кодекса Российской Федерации				
2	Работодатель не допускает фактов применения дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине?	Часть 4 статьи 192 Трудового кодекса Российской Федерации				

	<i>(проверить письменные объяснения работников, приказы работодателя)</i>				
3	Тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен, учитываются работодателем при наложении дисциплинарного взыскания? <i>(проверить письменные объяснения работников, приказы работодателя)</i>	Часть 5 статьи 192 Трудового кодекса Российской			
4	До применения дисциплинарного взыскания работодатель затребовал от работника письменное объяснение? <i>(проверить письменные объяснения работников, наличие акта об отказе работника давать письменные объяснения)</i>	Часть 1 статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации			
5	Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников?	Часть 3 статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации			

	<i>(проверить приказы работодателя)</i>				
6	Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, применяется не позднее шести месяцев со дня совершения проступка? <i>(проверить приказы работодателя)</i>	Часть 4 статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации			
7	Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе? <i>(проверить приказы работодателя)</i>	Часть 6 статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации			
8	Работодатель рассматривает заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их	Часть 1 статьи 195 Трудового кодекса Российской Федерации			

<p>заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщает о результатах его рассмотрения в представительный орган работников?</p> <p><i>(проверить документы, подтверждающие факт сообщения о результатах рассмотрения заявления представительного органа работников)</i></p>					
--	--	--	--	--	--

Примерная форма

Проверочный лист
(список контрольных вопросов) для осуществления профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по проверке соблюдения порядка и условий увольнения работника в связи с сокращением численности или штата работников

Наименование профсоюзной проверки	
Вид профсоюзной проверки	
Дата заполнения проверочного листа	
Проверяемая организация, в отношении которой проводится контрольное мероприятие	
Наименование и контактные данные (адрес, телефон) проверяемой образовательной организации	
Место проведения профсоюзной проверки	
Реквизиты решения (постановления, распоряжения) выборного коллегиального или единоличного органа Профсоюза, организации Профсоюза либо главного правового инспектора труда Профсоюза, организации Профсоюза о проведении проверки	Постановление (распоряжение) № _____ от _____
Должность, фамилия и инициалы правового (главного	

правового) инспектора труда Профсоюза, организации Профсоюза, проводящих проверку и заполняющих проверочный лист	
--	--

Список контрольных вопросов:

№	Контрольные вопросы	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием соответствующих норм (пункты, части, абзацы и т.д.)	Ответы на вопросы			Примечание
			Да	Нет	Не проверялся	
1	2	3	4	5	6	7
1	<p>Работодатель уведомил каждого работника в письменной форме под роспись или в электронной форме (в случае взаимодействия посредством электронного документооборота) об увольнении в связи с сокращением численности или штата организации в срок не позднее, чем за два месяца до увольнения?</p> <p><i>(проверить уведомление работников об увольнении в связи с сокращением численности или штата, приказы об увольнении, записки-расчет при увольнении работников)</i></p>	Статьи 22.1 - 22.3, часть 2 статьи 292, часть 2 статьи 296 Трудового кодекса Российской Федерации				
2	Работодатель не позднее чем за два месяца до начала проведения	Часть 1 статьи 82 Трудового кодекса				

	<p>соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий сообщил в письменной форме выборному органу первичной профсоюзной организации (при его наличии) о принятии решения о сокращении численности или штата?</p> <p><i>(проверить сообщение работодателя о проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников)</i></p>	<p>Российской Федерации</p>				
<p>3</p>	<p>Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, в связи с сокращением численности или штата произведено с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации?</p> <p><i>(проверить реквизиты, подтверждающие отправку документов для учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, мнение</i></p>	<p>Часть 2 статьи 82, части 1, 2 статьи 373 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				

	<i>выборного органа первичной профсоюзной организации)</i>					
4	Работодатель выплатил работнику, уволенному в связи с сокращением численности или штата организации: <i>(проверить платежные поручения (иные платежные документы), расчетные листки)</i>	Часть 1 статьи 178, часть 3 статьи 296, часть 2 статьи 307 Трудового кодекса Российской Федерации				
4.1	выходное пособие в размере среднего заработка?					
4.2	средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения работника или его часть пропорционально периоду, приходящемуся на этот месяц, если длительность периода трудоустройства работника превышает один месяц?	Часть 2 статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации				
5	Расторжение трудового договора до истечения двухмесячного срока предупреждения об увольнении, произведено работодателем с письменного согласия работника или согласия, выраженного в электронной форме (в случае взаимодействия посредством электронного документооборота)? <i>(проверить наличие согласия работников)</i>	Статьи 22.1 - 22.3, часть 3 статьи 180 Трудового кодекса Российской Федерации				

Примерная форма

Проверочный лист (список контрольных вопросов) для осуществления профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права по проверке соблюдения требований по предоставлению времени отдыха

Наименование профсоюзной проверки	
Вид профсоюзной проверки	
Дата заполнения проверочного листа	
Проверяемая организация, в отношении которой проводится контрольное мероприятие	
Наименование и контактные данные (адрес, телефон) проверяемой образовательной организации	
Место проведения профсоюзной проверки	
Реквизиты решения (постановления, распоряжения) выборного коллегиального или единоличного органа Профсоюза, организации Профсоюза либо главного правового инспектора труда Профсоюза, организации Профсоюза о проведении проверки	Постановление (распоряжение) № _____ от _____
Должность, фамилия и инициалы правового (главного правового) инспектора труда Профсоюза, организации Профсоюза, проводящих проверку и заполняющих проверочный лист	

Список контрольных вопросов:

№	Контрольные вопросы	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием соответствующих норм (пункты, части, абзацы и т.д.)	Ответы на вопросы			Примечание
			Да	Нет	Не проверялся	
1	2	3	4	5	6	7

1	<p>Работодатель соблюдает запрет о непредоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд?</p> <p><i>(проверить приказы работодателя, графики отпусков, таблицы учета рабочего времени)</i></p>	<p>Часть 4 статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				
2	<p>Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка?</p> <p><i>(проверить приказы работодателя, графики отпусков, таблицы учета рабочего времени)</i></p>	<p>Статья 114 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				
3	<p>Оплата отпуска произведена не позднее, чем за три дня до его начала?</p> <p><i>(проверить приказы работодателя, графики отпусков, таблицы учета рабочего времени, платежные поручения (иные платежные документы), расчетные листки)</i></p>	<p>Часть 9 статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				
4	<p>Работодатель соблюдает порядок извещения работников о времени начала отпуска - не позднее, чем за две недели до его начала?</p> <p><i>(проверить приказы работодателя, графики отпусков,</i></p>	<p>Часть 3 статьи 123 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				

	<i>табели учета рабочего времени, извещение работников о времени начала отпуска)</i>					
5	Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем? <i>(проверить приказы работодателя, графики отпусков, табели учета рабочего времени)</i>	Часть 1 статьи 123 Трудового кодекса Российской Федерации				
6	При разделении отпуска на части, хотя бы одна из частей этого отпуска составляет не менее 14 календарных дней? <i>(проверить приказы работодателя, графики отпусков, табели учета рабочего времени)</i>	Часть 1 статьи 125 Трудового кодекса Российской Федерации				
7	Работодателем продлен или перенесен на другой срок ежегодный оплачиваемый отпуск в случаях временной нетрудоспособности работника? <i>(проверить приказы работодателя, графики отпусков, табели учета рабочего времени, медицинские справки)</i>	Часть 1 статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации				
8	Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного и	Статья 120 Трудового кодекса				

	<p>ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются? <i>(проверить приказы работодателя, графики отпусков, таблицы учета рабочего времени)</i></p>	Российской Федерации				
9	<p>Работодатель предоставляет работникам еженедельный непрерывный отдых (выходные дни)? <i>(проверить таблицы учета рабочего времени)</i></p>	Статьи 110, 111 Трудового кодекса Российской Федерации				
10	<p>Работодатель предоставляет дополнительные оплачиваемые выходные дни работникам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами 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? <i>(проверить приказы работодателя, графики отпусков, таблицы учета рабочего времени)</i></p>	Статья 262 Трудового кодекса Российской Федерации				
11	<p>Соблюдает ли работодатель положения</p>	статья 334 Трудового				

	<p>о предоставлении основных удлиненных оплачиваемых отпусках и дополнительных отпусков педагогическим работникам, о предоставлении дополнительного отпуска работникам производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда? <i>(проверить приказы работодателя, графики отпусков)</i></p>	<p>кодекса Российской Федерации; постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»; Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года № 298/П-22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»</p>				
7	<p>Работодатель соблюдает положения трудового законодательства при отзыве работников из отпуска? <i>(проверить приказы работодателя)</i></p>	<p>Статья 125 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				
8	<p>Работниками реализуется право на длительный отпуск сроком до одного года, а</p>	<p>Статья 335 Трудового кодекса</p>				

	<p>работодателем соблюдается ли порядок предоставления такого отпуска для педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность? <i>(проверить приказы работодателя, графики отпусков, приказы работодателя)</i></p>	<p>Российской Федерации; Приказ Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»</p>				
--	---	---	--	--	--	--

Примерная форма

**Проверочный лист
 (список контрольных вопросов) для осуществления профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по проверке соблюдения общих требований по порядку аттестации**

Наименование профсоюзной проверки	
Вид профсоюзной проверки	
Дата заполнения проверочного листа	
Проверяемая организация, в отношении которой проводится контрольное мероприятие	
Наименование и контактные данные (адрес, телефон) проверяемой образовательной организации	
Место проведения профсоюзной проверки	
Реквизиты решения (постановления, распоряжения) выборного коллегиального или единоличного органа Профсоюза, организации Профсоюза либо главного	<p>Постановление (распоряжение) № _____ от _____</p>

правового инспектора труда Профсоюза, организации Профсоюза о проведении проверки	
Должность, фамилия и инициалы правового (главного правового) инспектора труда Профсоюза, организации Профсоюза, проводящих проверку и заполняющих проверочный лист	

Список контрольных вопросов:

№	Контрольные вопросы	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием соответствующих норм (пункты, части, абзацы и т. д.)	Ответы на вопросы			Примечание
			Да	Нет	Не проверился	
1	2	3	4	5	6	7
1	Работодатель соблюдает порядок аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории, а именно: <i>(проверить трудовые книжки работников, решение (выписка из протокола) аттестационной комиссии)</i>	Статья 49 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказ Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»				
1.1	Внесена ли запись в трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности об установленной квалификационной категории					

	по результатам аттестации?				
1.2	Соблюдаются ли требования об установлении работнику квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией об установлении работнику соответствующей квалификационной категории?				
2	Работодатель соблюдает порядок аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, а именно: <i>(проверить трудовые книжки работников, решение (протокол/выписка из протокола) аттестационной комиссии, лист ознакомления работников с результатами аттестации, приказы работодателя, личные дела работников)</i>				
2.1	Наличие приказа руководителя				

	образовательной организации о начале проведения аттестации?					
2.2	Наличие протокола заседания аттестационной комиссии?					
2.3	Соблюдается ли порядок ознакомления с результатами аттестации в трехдневный срок со дня аттестации?					
2.4	Наличие в личном деле работника выписки из протокола аттестационной комиссии?					
2.5	Соблюдаются ли положения о недопустимости проведения аттестации некоторых категорий педагогических работников?					
2.6	Соблюдаются ли рекомендации аттестационной комиссии о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы,					

	но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности?					
3	<p>Работодатель соблюдает порядок аттестации научно-педагогических работников, а именно:</p> <p><i>(проверить решение (протокол/выписка из протокола) аттестационной комиссии, лист ознакомления работников с результатами аттестации, приказы работодателя, личные дела работников)</i></p>	<p>Приказ Минобрнауки России от 30.03.2015 года № 293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;</p> <p>приказ Минобрнауки России от 27.05.2015 № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»</p>				
3.1	Наличие приказа руководителя образовательной организации о начале проведения аттестации?					
3.2	Соблюдаются ли сроки ознакомления работника под роспись с					

	представлением кафедры (другого структурного подразделения), поступившим в аттестационную комиссию?					
3.3	наличие в образовательной организации протокола заседания аттестационной комиссии?					
3.4	Выдана ли работнику под роспись выписка из протокола заседания аттестационной комиссии в течение 10 рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии?					

Примерная форма

**Проверочный лист
(список контрольных вопросов) для осуществления профсоюзного
контроля за соблюдением трудового законодательства и иных
нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,
по проверке соблюдения общих требований по установлению и выплате
заработной платы**

Наименование профсоюзной проверки	
Вид профсоюзной проверки	
Дата заполнения проверочного листа	
Проверяемая организация, в отношении которой проводится контрольное мероприятие	
Наименование и контактные данные (адрес, телефон) проверяемой	

образовательной организации	
Место проведения профсоюзной проверки	
Реквизиты решения (постановления, распоряжения) выборного коллегиального или единоличного органа Профсоюза, организации Профсоюза либо главного правового инспектора труда Профсоюза, организации Профсоюза о проведении проверки	Постановление (распоряжение) № _____ от _____
Должность, фамилия и инициалы правового (главного правового) инспектора труда Профсоюза, организации Профсоюза, проводящих проверку и заполняющих проверочный лист	

Список контрольных вопросов:

№	Контрольные вопросы	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием соответствующих норм (пункты, части, абзацы и т.д.)	Ответы на вопросы			Примечание
			Да	Нет	Не проверялся	
1	2	3	4	5	6	7
1	Работодателем выплачивается заработная плата работникам в полном размере, причитающемся в соответствии с требованиями соглашений, коллективного	Абзацы 2 и 7 части 2 статьи 22 Трудового кодекса Российской Федерации				

	<p>договора и трудовых договоров? <i>(проверить трудовые договоры и/или дополнительные соглашения к трудовым договорам, коллективный договор, положения об оплате труда, стимулирующих выплатах, штатное расписание, платежные поручения (иные платежные документы), расчетные листки)</i></p>					
2.	<p>Работодатель выплачивает заработную плату в размере и условиях оплаты труда работника, соответствующие занимаемой должности (выполняемой работе, наименованию должности)? <i>(проверить трудовые договоры, дополнительные соглашения, трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности, штатное расписание, приказ об определении учебной нагрузки, тарификационный список, расчетные листки и платежные поручения по выплате заработной платы работникам)</i></p>	<p>Нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, локальные нормативные акты, коллективный договор, в соответствии с которыми определяются размеры и условия оплаты труда</p>				

		работников образовательных организаций				
3	<p>Работодатель своевременно выплачивает заработную плату работнику при установлении квалификационной категории, а также с учетом объема педагогической работы?</p> <p><i>(проверить трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности, трудовой договор (сверить дату принятия решения аттестационной комиссией об установлении квалификационной категории с датой изменения оплаты труда в трудовом договоре, приказе работодателя), тарификационный список)</i></p>	<p>Нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления</p>				
4	<p>Работодатель соблюдает гарантии по заработной плате для учителей, которым не может быть обеспечен полный объем учебной нагрузки (в установленных случаях)?</p> <p><i>(проверить трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности, трудовой договор, приказ</i></p>	<p>Пункт 2.2 приложения № 2 к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601</p>				

	<i>об определении учебной нагрузки, приказы о догрузке другой педагогической работой, тарификационный список)</i>					
5	Работодатель обеспечивает гарантии 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 снижается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года? <i>(проверить трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности, трудовой договор, приказ об определении учебной нагрузки, основание для снижения учебной нагрузки в течение учебного года)</i>	Пункт 2.4 приложения № 2 к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601				
6	Работодатель в полном объеме выплачивает заработную плату в каникулярное время (в том числе учителям, осуществляющим	Приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536				

	<p>индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением), в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям?</p> <p><i>(проверить тарификационный список, приказы работодателей, распоряжения органов местного самоуправления (органов, осуществляющих управление в сфере образовании))</i></p>	<p>«Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»</p>				
7	<p>Работодатель производит индексацию заработной платы?</p> <p><i>(проверить платежные поручения (иные платежные документы), расчетные листки)</i></p>	<p>Статья 134 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				
8	<p>Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, приняты работодателем с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии)?</p> <p><i>(проверить локальные нормативные акты, коллективный договор)</i></p>	<p>Часть 4 статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				

9	Работодатель извещает каждого работника в письменной форме или электронном виде (в случае взаимодействия посредством электронного документооборота): <i>(проверить реквизиты, подтверждающие отправку документов)</i>	Статьи 22.1 - 22.3, часть 1 статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации				
9.1	о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период?					
9.2	о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику?					
9.3	о размерах и основаниях произведенных удержаний?					
9.4	об общей денежной сумме, подлежащей выплате?					
10	Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца? <i>(проверить платежные поручения (иные</i>	Часть 6 статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации				

	<i>платежные документы), расчетные листки)</i>	Федерации				
11	При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня? <i>(проверить платежные поручения (иные платежные документы), расчетные листки)</i>	Часть 8 статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации				
12	Работодатель произвел с работниками окончательный расчет в день прекращения трудовых договоров или (если работник в день увольнения не работал) не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете? <i>(проверить платежные поручения (иные платежные документы), расчетные листки, записку-расчет при увольнении, приказы об увольнении)</i>	Часть 4 статьи 84.1, часть 1 статьи 127, статья 140 Трудового кодекса Российской Федерации				
13	Работодатель производит оплату работы в выходной или нерабочий праздничный день в повышенном размере,	Статья 153 Трудового кодекса Российской Федерации				

	<p>установленном коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовыми договорами с работниками, но не менее чем в двойном размере, или по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляет другой день отдыха (в этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит)?</p> <p><i>(проверить трудовые договоры и/или дополнительные соглашения к трудовым договорам, коллективный договор, положения об оплате труда, стимулирующих выплатах, штатное расписание, платежные поручения (иные платежные документы), расчетные листки, таблицы учета рабочего времени)</i></p>					
14	<p>Работодатель сохраняет за работником средний заработок при направлении на профессиональное</p>	<p>Часть 1 статьи 187 Трудового кодекса</p>				

	<p>обучение или дополнительное профессиональное образование, нахождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям?</p> <p><i>(проверить платежные поручения (иные платежные документы), расчетные листки)</i></p>	Российской Федерации				
15	<p>Работодателем при нарушении установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, выплачивается проценты (денежная компенсация) за нарушение срока выплаты?</p> <p><i>(проверить платежные поручения (иные платежные документы), расчетные листки)</i></p>	Часть 1 статьи 236 Трудового кодекса Российской Федерации				
16	<p>Работодатель производит оплату труда лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, с</p>	Статья 315, 316 Трудового кодекса Российской Федерации				

	<p>применением районных коэффициентов к заработной плате? <i>(проверить платежные поручения (иные платежные документы), расчетные листки)</i></p>	<p>Федерации; Статья 10 Закона Российской Федерации 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»</p>				
--	---	--	--	--	--	--

Примерная форма

**Проверочный лист
(список контрольных вопросов) для осуществления профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по проверке соблюдения порядка и условий привлечения к работе за пределами рабочего времени**

Наименование профсоюзной проверки	
Вид профсоюзной проверки	
Дата заполнения проверочного листа	
Проверяемая организация, в отношении которой проводится контрольное мероприятие	
Наименование и контактные данные (адрес, телефон) проверяемой	

образовательной организации	
Место проведения профсоюзной проверки	
Реквизиты решения (постановления, распоряжения) выборного коллегиального или единоличного органа Профсоюза, организации Профсоюза либо главного правового инспектора труда Профсоюза, организации Профсоюза о проведении проверки	Постановление (распоряжение) № _____ от _____
Должность, фамилия и инициалы правового (главного правового) инспектора труда Профсоюза, организации Профсоюза, проводящих проверку и заполняющих проверочный лист	

Список контрольных вопросов:

№	Контрольные вопросы	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием соответствующих норм (пункты, части, абзацы и т.д.)	Ответы на вопросы			Примечание
			Да	Нет	Не проверялся	
1	2	3	4	5	6	7
1	Работодатель не допускает привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет работников в период действия ученического договора? <i>(проверить табели учета рабочего времени, журнал учета сверхурочной работы)</i>	Часть 5 статьи 99, часть 3 статьи 203, часть 3 статьи 348.8 Трудового кодекса Российской Федерации				
2	Работодатель допускает привлечение к сверхурочной работе	Часть 5 статьи 99 Трудового кодекса				

	<p>инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, <u>только с их письменного согласия?</u> <i>(проверить таблицы учета рабочего времени, журнал учета сверхурочной работы)</i></p>	<p>Российской Федерации</p>				
3	<p>Продолжительность сверхурочной работы каждого работника не превышает 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год? <i>(проверить таблицы учета рабочего времени, журнал учета сверхурочной работы)</i></p>	<p>Часть 6 статьи 99 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				

4	<p>Работодатель производит оплату сверхурочной работы в размере, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором, но не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы и в двойном размере за последующие часы или предоставляет по заявлению работника вместо повышенной оплаты за сверхурочную работу дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно?</p> <p><i>(проверить табели учета рабочего времени, журнал учета сверхурочной работы, платежные поручения (иные платежные документы), расчетные листки)</i></p>	<p>Статья 152 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				
5	<p>Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью установленной коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, но</p>	<p>Часть 1 статьи 119 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				

	<p>не менее трех календарных дней? <i>(проверить трудовые договоры и/или дополнительные соглашения к трудовым договорам, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, график отпусков, приказы об отпусках)</i></p>					
6	<p>Работодатель привлекает работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия или согласия, выраженного в электронной форме (в случае взаимодействия посредством электронного документооборота), в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений? <i>(проверить наличие согласия работников)</i></p>	<p>Статьи 22.1 - 22.3, часть 2 статьи 113 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				
7	<p>Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному</p>	<p>Статьи 22.1 - 22.3, часть 8 статьи 113 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				

<p>распоряжению работодателя или распоряжению в электронной форме (в случае взаимодействия посредством электронного документооборота)? <i>(проверить приказы работодателя)</i></p>					
---	--	--	--	--	--

Примерная форма

Проверочный лист (список контрольных вопросов) для осуществления профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по проверке соблюдения работодателем условий коллективных договоров

Наименование профсоюзной проверки	
Вид профсоюзной проверки	
Дата заполнения проверочного листа	
Проверяемая организация, в отношении которой проводится контрольное мероприятие	
Наименование и контактные данные (адрес, телефон) проверяемой образовательной организации	
Место проведения профсоюзной проверки	
Реквизиты решения (постановления, распоряжения) выборного коллегиального или единоличного органа Профсоюза, организации Профсоюза либо главного правового инспектора труда Профсоюза, организации Профсоюза о проведении проверки	Постановление (распоряжение) № _____ от _____
Должность, фамилия и инициалы правового (главного правового) инспектора труда Профсоюза, организации Профсоюза, проводящих проверку и заполняющих проверочный лист	

Список контрольных вопросов:

№	Контрольные вопросы	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием соответствующих норм (пункты, части, абзацы и т.д.)	Ответы на вопросы			Примечание
			Да	Нет	Не проверялся	
1	2	3	4	5	6	7
1	<p>Соблюден ли порядок документального оформления, сроков и процедуры ведения коллективных переговоров? <i>(проверить наличие письменных уведомлений о начале коллективных переговоров)</i></p>	Статья 37 Трудового кодекса Российской Федерации				
2	<p>Соблюдаются ли гарантии лицам, участвующим в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, соглашения? <i>(проверить приказы руководителя, платежные поручения (иные платежные документы))</i></p>	Статья 39 Трудового кодекса Российской Федерации				
3	<p>Работодатель ознакомляет лиц, поступающих на работу с</p>	Статья 68 Трудового кодекса				

	коллективным договором? <i>(проверить факт (листы) ознакомления работников локальными нормативными актами, коллективным договором)</i>	Российской Федерации				
4	Работодатель соблюдает условия коллективного договора в части: <i>(проверить коллективный договор)</i>	Абзац 2 части 2 статьи 22 Трудового кодекса Российской Федерации				
4.1	оплаты труда?					
4.2	гарантий, компенсаций и льгот работникам?					
4.3	режима труда и отдыха?					
4.4	продолжительности рабочего времени и объема учебной нагрузки?					
4.5	подготовки и дополнительного профессионального образования работников?					
4.6	обеспечения условий участия работников в управлении организацией?					
4.7	дополнительного пенсионного страхования?					
4.8	охраны труда?					
4.9	других вопросов, определенных сторонами?					
5	Не содержит ли коллективный договор условия,	Статья 50 Трудового кодекса				

	<p>снижающие уровень прав и гарантий работников по сравнению с нормами ТК РФ, иными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, которые не подлежат применению? <i>(проверить коллективный договор)</i></p>	Российской Федерации				
6	<p>Соблюдены ли сроки регистрации коллективного договора в соответствующем уполномоченном органе по труду? <i>(проверить коллективный договор, уведомление о регистрации)</i></p>	Статья 50 Трудового кодекса Российской Федерации				
7	<p>Работодатель соблюдает условия отраслевых (межотраслевых) соглашений в части закрепления в коллективных договорах гарантий по: <i>(проверить отраслевое (межотраслевое) соглашение, коллективный договор)</i></p>					
7.1	оплате труда?					
7.2	гарантиям, компенсациям и льготам работникам?					

7.3	режиму труда и отдыха?				
7.4	подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников?				
7.5	участию работников в управлении организацией?				
7.6	дополнительному пенсионному страхованию?				
7.7	охране труда?				
7.8	другим вопросам, определенными сторонами?				

Примерная форма

Проверочный лист (список контрольных вопросов) для осуществления профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по проверке соблюдения требований по содержанию трудовых договоров

Наименование профсоюзной проверки	
Вид профсоюзной проверки	
Дата заполнения проверочного листа	
Проверяемая организация, в отношении которой проводится контрольное мероприятие	
Наименование и контактные данные (адрес, телефон) проверяемой образовательной организации	
Место проведения профсоюзной проверки	
Реквизиты решения (постановления, распоряжения) выборного коллегиального или единоличного органа Профсоюза, организации Профсоюза либо главного правового инспектора труда Профсоюза, организации Профсоюза о проведении проверки	Постановление (распоряжение) № _____ от _____
Должность, фамилия и инициалы правового (главного правового) инспектора труда Профсоюза, организации Профсоюза, проводящих проверку и заполняющих проверочный лист	

Список контрольных вопросов:

№	Контрольные вопросы	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием соответствующих норм (пункты, части, абзацы и т. д.)	Ответы на вопросы			Примечание
			Да	Нет	Не проверялся	
1	2	3	4	5	6	7
1	В трудовом договоре указаны: <i>(Проверить трудовые договоры и/или дополнительные соглашения к трудовым договорам)</i>	Часть 1 статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации				
1.1	фамилия, имя, отчество (при наличии) работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество (при наличии) работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор?					
1.2	сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица?					
1.3	идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями)?					

1.4	сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями?						
1.5	место и дата заключения трудового договора?						
2	В трудовой договор включены условия о: <i>(Проверить трудовые договоры и/или дополнительные соглашения к трудовым договорам)</i>		Часть 2 статьи 57, часть 1 статьи 294 Трудового кодекса Российской Федерации				
2.1	месте работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - месте работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения?						
2.2	трудовой функции (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы)?						
2.3	дате начала работы, а в случае, если заключается срочный договор,						

	о сроке его действия и причинах, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами?				
2.4	оплате труда (в том числе размере тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплатах и надбавках компенсационного и стимулирующего характера)?				
2.5	режиме рабочего времени и отдыха (в отношении работников, режим рабочего времени и отдыха которых отличается от общих правил, установленных у работодателя)?				
2.6	гарантиях и компенсациях за работу во вредных и/или опасных условиях труда (в случае, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте)?				
2.7	условиях труда на рабочем месте?				
2.8	обязательном социальном страховании работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации?				

	Федерации и иными федеральными законами?					
3	<p>Наименование должности, профессии или специальности и квалификационные требования к ним соответствуют наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках или соответствующих профессиональных стандартах (только в отношении работников, для которых законодательством предусмотрены компенсации, льготы либо наличия ограничения)?</p> <p><i>(проверить трудовые договоры и/или дополнительные соглашения к трудовым договорам)</i></p>	Абзац 3 части 2 статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации				
4	<p>Работодатель соблюдает требования трудового законодательства при поручении работнику дополнительной работы, наряду с работой, определенной трудовым договором по другой или такой же профессии за дополнительную плату, а именно:</p> <p><i>(проверить трудовые договоры и/или дополнительные соглашения к трудовым договорам)</i></p>	статья 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации				

	<i>соглашения к трудовым договорам)</i>					
4.1	Получено ли письменное согласие работника?					
4.2	Оговорен ли срок, содержание и объем дополнительной работы?					
5.2	Соблюден ли срок предупреждения работодателем работника о досрочной отмене поручения о выполнении дополнительной работы?					
6	Работодателем соблюден запрет на установление в трудовом договоре срока испытания для: <i>(проверить трудовые договоры и/или дополнительные соглашения к трудовым договорам)</i>	Часть 4 статьи 70 Трудового кодекса Российской Федерации				
6.1	лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права?					
6.2	беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет?					
6.3	лиц, не достигших возраста восемнадцати лет?					

6.4	лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня?				
6.5	лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу?				
6.6	лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями?				
6.7	лиц, успешно завершивших ученичество, при заключении трудового договора с работодателем, по договору с которым они проходили обучение?	Часть 4 статьи 70 Трудового кодекса Российской Федерации Часть 1 статьи 207 Трудового кодекса Российской Федерации			
7	В трудовом договоре срок испытания не превышает установленные трудовым законодательством сроки? <i>(проверить трудовые договоры и/или дополнительные соглашения к трудовым договорам)</i>	Части 5 и 6 статьи 70 Трудового кодекса Российской Федерации			

8	<p>В трудовой договор с совместителем работодателем включено указание на то, что работа является совместительством? <i>(проверить трудовые договоры и/или дополнительные соглашения к трудовым договорам)</i></p>	<p>Часть 4 статьи 282 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				
9	<p>В трудовом договоре работодателем предусмотрены дополнительные условия (при их наличии), не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами? <i>(проверить трудовые договоры и/или дополнительные соглашения к трудовым договорам)</i></p>	<p>Часть 4 статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				
10	<p>Работодателем работнику поручается выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной</p>	<p>Статьи 22.1 - 22.3, часть 1 статьи 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				

	<p>работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату с его письменного согласия или согласия, выраженного в электронном виде (в случае взаимодействия посредством электронного документооборота), а также срок, содержание и объем дополнительной работы?</p> <p><i>(проверить трудовые договоры и/или дополнительные соглашения к трудовым договорам, наличие согласия работников, таблицы учета рабочего времени)</i></p>					
11	<p>В трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, оговаривается ли объем учебной нагрузки?</p> <p><i>(проверить трудовые договоры и/или дополнительные соглашения к трудовым договорам)</i></p>	<p>Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогической работы,</p>				

		оговариваемой в трудовом договоре»				
12	<p>Соблюдается ли работодателем принцип преемственности преподавания предметов в классах при определении учебной нагрузки учителям и преподавателям?</p> <p><i>(проверить трудовые договоры и/или дополнительные соглашения к трудовым договорам)</i></p>	<p>Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 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»</p>				
13	<p>Не имеются ли случаи принятия решений органами, осуществляющими управление в сфере образования, устанавливающих в нарушение законодательства верхний предел учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться учителями, другими работниками в той же образовательной организации?</p>	<p>Статья 333 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				

	<i>(проверить трудовые договоры и/или дополнительные соглашения к трудовым договорам, приказы работодателя)</i>					
14	<p>Работодатель учитывает ли мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при определении учебной нагрузки?</p> <p><i>(проверить документы для учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации)</i></p>	<p>Статьи 8, 72 Трудового кодекса Российской Федерации;</p> <p>приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 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»</p>				
15	<p>Работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору, при определении учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников на определенный срок, по совместительству</p>	<p>приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической</p>				

<p>либо выполняющим иную работу наряду с работой, определенной трудовым договором, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты?</p> <p><i>(проверить трудовые договоры и/или дополнительные соглашения к трудовым договорам, приказы работодателя)</i></p>	<p>работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогической работы, оговориваемой в трудовом договоре»</p>				
--	--	--	--	--	--

Примерная форма

**Проверочный лист
(список контрольных вопросов) для осуществления профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по проверке соблюдения порядка и условий изменения трудового договора**

Наименование профсоюзной проверки	
Вид профсоюзной проверки	
Дата заполнения проверочного листа	
Проверяемая организация, в отношении которой проводится контрольное мероприятие	
Наименование и контактные данные (адрес, телефон) проверяемой образовательной организации	
Место проведения профсоюзной проверки	
Реквизиты решения (постановления, распоряжения) выборного коллегиального или единоличного органа Профсоюза, организации Профсоюза либо главного правового инспектора труда Профсоюза,	<p>Постановление (распоряжение) № _____</p> <p>от _____</p>

организации Профсоюза о проведении проверки	
Должность, фамилия и инициалы правового (главного правового) инспектора труда Профсоюза, организации Профсоюза, проводящих проверку и заполняющих проверочный лист	

Список контрольных вопросов:

№	Контрольные вопросы	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием соответствующих норм (пункты, части, абзацы и т. д.)	Ответы на вопросы			Примечание
			Да	Нет	Не проверялся	
1	2	3	4	5	6	7
1	<p>Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора, в том числе при постоянном или временном переводе работника на другую работу, заключено в письменной форме или в электронной форме (в случае взаимодействия посредством электронного документооборота)?</p> <p><i>(проверить трудовые договоры и/или дополнительные соглашения к трудовым договорам)</i></p>	Статьи 22.1 - 22.3, 72, часть 1 статьи 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации				
2	<p>Перевод работодателем работника на другую работу, в том</p>	Статьи 22.1 - 22.3, части 1, 2, 3 статьи 72.1				

	<p>числе на работу, требующую более низкой квалификации, осуществлен с согласия работника или по его просьбе? <i>(проверить трудовые договоры и/или дополнительные соглашения к трудовым договорам, приказы работодателя, наличие согласия работников)</i></p>	Трудового кодекса Российской Федерации				
3	<p>Работодателем соблюден запрет на перевод и перемещение работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья? <i>(проверить трудовые договоры и/или дополнительные соглашения к трудовым договорам, приказы работодателя, медицинские справки)</i></p>	Часть 4 статьи 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации				
4	<p>Работодатель в письменной форме или в электронной форме (в случае взаимодействия посредством электронного документооборота) уведомил работника о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора в связи с изменением организационных или технологических условий труда и о причинах, вызвавших</p>	Статьи 22.1 - 22.3, часть 2 статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации				

	<p>необходимость таких изменений, в срок не позднее чем за два месяца?</p> <p><i>(проверить приказы работодателя и/или уведомления о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора)</i></p>					
5	<p>Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимых в соответствии со статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации, не ухудшают положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями?</p> <p><i>(проверить трудовые договоры и/или дополнительные соглашения к трудовым договорам, приказы работодателя, коллективные договоры)</i></p>	<p>Часть 8 статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				
6	<p>Работодатель соблюдает порядок определения, уменьшения (увеличения) учебной нагрузки педагогической работы, в том числе:</p> <p><i>(Проверить трудовые договоры с работниками, дополнительные соглашения к трудовым договорам)</i></p>	<p>Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы)</p>				

6.1	Соблюдается ли принцип преемственности преподавания предметов в классах при определении учебной нагрузки учителям и преподавателям?	педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогической работы, оговориваемой в трудовом договоре»				
6.2	Соблюдаются ли установленные сроки предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки?					
6.3	Соблюдается ли порядок уменьшения учебной нагрузки, когда она не может быть выполнена в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, а также в связи с получением дополнительного профессионального образования?					
6.4	Заключаются ли дополнительные соглашения к трудовому договору об установлении (изменении) учебной нагрузки?					
6.5	Соблюдается ли общий порядок установления (уменьшения в течение учебного					

	года, на следующий учебный год) учебной нагрузки в отношении учителей, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать такие организации?					
--	--	--	--	--	--	--

**Примерная форма
Проверочный лист
(список контрольных вопросов) для осуществления профсоюзного
контроля за соблюдением трудового законодательства и иных
нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,
по проверке порядка оформления приема на работу**

Наименование профсоюзной проверки	
Вид профсоюзной проверки	
Дата заполнения проверочного листа	
Проверяемая организация, в отношении которой проводится контрольное мероприятие	
Наименование и контактные данные (адрес, телефон) проверяемой образовательной организации	
Место проведения профсоюзной проверки	
Реквизиты решения (постановления, распоряжения) выборного коллегиального или единоличного органа Профсоюза, организации Профсоюза либо главного правового инспектора труда Профсоюза, организации Профсоюза о проведении проверки	Постановление (распоряжение) № _____ от _____
Должность, фамилия и инициалы правового (главного правового) инспектора	

труда Профсоюза, организации Профсоюза, проводящих проверку и заполняющих проверочный лист

Список контрольных вопросов:

№	Контрольные вопросы	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием соответствующих норм (пункты, части, абзацы и т. д.)	Ответы на вопросы			Примечание
			Да	Нет	Не проверялся	
1	2	3	4	5	6	7
1	Трудовой договор заключен между работником и работодателем в письменной форме или в электронной форме (в случае взаимодействия посредством электронного документооборота)? <i>(Проверить трудовые договоры с работниками)</i>	Статьи 22.1 - 22.3, часть 1 статьи 67 Трудового кодекса Российской Федерации				
2	Получение работником экземпляра трудового договора, заключенного в письменной форме, подтверждено подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя?	Часть 1 статьи 67 Трудового кодекса Российской Федерации				

	<i>(Проверить трудовые договоры с работниками)</i>					
3	При фактическом допущении работника к работе работодатель оформил с ним трудовой договор в письменной форме или в электронной форме (в случае взаимодействия посредством электронного документооборота) не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе? <i>(Проверить трудовые договоры с работниками, табели учета рабочего времени)</i>	Статьи 22.1 - 22.3, часть 2 статьи 67 Трудового кодекса Российской Федерации				
4	Отсутствуют факты заключения гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем? <i>(Проверить гражданско-правовые договоры)</i>	Часть 2 статьи 15 Трудового кодекса Российской Федерации				
5	Прием работника на работу оформляется трудовым договором? <i>(Проверить трудовые договоры с работниками, табели учета рабочего времени, приказы работодателя)</i>	Часть 1 статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации				
6	Работодатель правомерно ли заключает договор о полной	Статья 244 Трудового кодекса				

	<p>материальной ответственности работника? <i>(Проверить гражданско-правовые договоры с работниками)</i></p>	<p>Российской Федерации; Постановление Правительства РФ от 14.11.2002 № 823 "О порядке утверждения перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности"</p>				
7	<p>В случае оформления работодателем приказа (распоряжения) о приеме на работу его содержание</p>	<p>Часть 1 статьи 68 Трудового кодекса</p>				

	<p>соответствует условиям заключенного трудового договора? <i>(Проверить трудовые договоры с работниками, приказы работодателя)</i></p>	Российской Федерации				
8	<p>При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель ознакомил работников под роспись или в электронном виде (в случае взаимодействия посредством электронного документооборота) с правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (при наличии)? <i>(Проверить трудовые договоры с работниками, факт (листы) ознакомления работников с правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами)</i></p>	Статьи 22.1 - 22.3, часть 3 статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации				
9	<p>Работодатель соблюдает положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,</p>	Часть 3 статьи 70 Трудового кодекса Российской Федерации				

	<p>коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов в отношении работника, для которого установлено условие об испытании?</p> <p><i>(Проверить трудовые договоры и/или дополнительные соглашения к трудовым договорам)</i></p>					
10	<p>Работодателем соблюдается требование о выдаче документов, связанных с работой, не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления работником?</p> <p><i>(Проверить заявления работников, реквизиты, подтверждающие отправку документов)</i></p>	<p>Часть 1 статьи 62 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				
11	<p>Работодатель соблюдает положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, о сроках трудовых договоров с работниками?</p> <p><i>(Проверить трудовые договоры с работниками, приказы работодателя)</i></p>	<p>Статьи 58, 59 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				
12	<p>Работодатель соблюдает порядок определения учебной нагрузки на новый</p>	<p>приказ Министерства образования и науки РФ</p>				

	учебный год, в том числе: <i>(Проверить трудовые договоры с работниками)</i>	от 22 декабря 2014 года № 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»				
12.1.	оговаривается ли в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность объем учебной нагрузки?					
12.2	соблюдаются ли гарантии 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?					
12.3	учитывается ли мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при определении учебной нагрузки?					
12.4	Соблюдается ли положение 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?					
12.5	Соблюдается ли положение 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?					
12.6	Соблюдаются ли гарантии 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?					

Примерная форма

**Проверочный лист
(список контрольных вопросов) для осуществления профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по проверке соблюдения порядка прекращения трудового договора**

Наименование профсоюзной проверки	
Вид профсоюзной проверки	
Дата заполнения проверочного листа	
Проверяемая организация, в отношении которой проводится контрольное	

мероприятие	
Наименование и контактные данные (адрес, телефон) проверяемой образовательной организации	
Место проведения профсоюзной проверки	
Реквизиты решения (постановления, распоряжения) выборного коллегиального или единоличного органа Профсоюза, организации Профсоюза либо главного правового инспектора труда Профсоюза, организации Профсоюза о проведении проверки	Постановление (распоряжение) № _____ от _____
Должность, фамилия и инициалы правового (главного правового) инспектора труда Профсоюза, организации Профсоюза, проводящих проверку и заполняющих проверочный лист	

Список контрольных вопросов:

№	Контрольные вопросы	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием соответствующих норм (пункты, части, абзацы и т. д.)	Ответы на вопросы			Примечание
			Да	Нет	Не проверялся	
1	2	3	4	5	6	7
1	Расторжение трудового договора по соглашению сторон оформлено в письменной форме или в электронном виде (в случае взаимодействия посредством электронного документооборота)?	Статьи 22.1 - 22.3, 78; 312.3; 312.8 Трудового кодекса Российской Федерации				

	<i>(Проверить соглашение сторон по расторжению трудового договора)</i>					
2	<p>Работодатель расторг трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (в случаях, когда обусловлена невозможность продолжения работником работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и иные случаи))?</p> <p><i>(Проверить заявления работников, приказы об увольнении, записки-расчет при увольнении работников)</i></p>	Части 3 статьи 80 Трудового кодекса Российской Федерации				
3	<p>Работодатель не производит увольнение работника после получения заявления об отзыве ранее поданного заявления об увольнении, при условии, что на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора?</p> <p><i>(Проверить заявления работников, приказы работодателя)</i></p>	Часть 4 статьи 80 Трудового кодекса Российской Федерации				

4	<p>Работодатель имеет письменное или электронное (в случае взаимодействия посредством электронного документооборота) подтверждение своевременного уведомления (предупреждения) работников о прекращении трудового договора? <i>(Проверить уведомления работников)</i></p>	<p>Статьи 22.1 - 22.3, часть 1, 4 статьи 71, часть 2 статьи 74, часть 1 статьи 79, часть 1 статьи 80, часть 2 статьи 180, часть 3 статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				
5	<p>Работодатель имеет письменное заявление или заявление в электронной форме (в случае взаимодействия посредством электронного документооборота), работника об увольнении по собственному желанию? <i>(Проверить наличие заявлений работников)</i></p>	<p>Статьи 22.1 - 22.3, часть 1 статьи 80 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				
6	<p>Работодателем соблюден срок увольнения работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или</p>	<p>Часть 5 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				

	<p>по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей - не позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем?</p> <p><i>(Проверить приказы работодателя, записки-расчет при увольнении работников)</i></p>					
7	<p>Работодателем соблюден запрет на увольнение работников по инициативе работодателя (за исключением ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период временной нетрудоспособности или во время нахождения в отпуске?</p> <p><i>(Проверить табели учета рабочего времени, приказы работодателя, медицинские справки)</i></p>	<p>Часть 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				
8	<p>Прекращение трудового договора оформлено приказом (распоряжением)?</p> <p><i>(Проверить приказы работодателя)</i></p>	<p>Часть 1 статьи 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				
9	<p>Работодатель ознакомил работника под роспись или в электронном виде (в случае взаимодействия посредством электронного документооборота) с приказами</p>	<p>Статьи 22.1 - 22.3, часть 2 ст. 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				

	(распоряжениями) о прекращении трудового договора? <i>(Поверить приказы работодателя)</i>					
10	В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) произведена соответствующая запись? <i>(Поверить приказы работодателя)</i>	Часть 2 статьи 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации				
11	В день прекращения трудового договора работодателем выдана работнику трудовая книжка или предоставлены сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, произведен расчет и при наличии письменного заявления работника ему выданы заверенные копии документов, связанных с работой? <i>(Проверить реквизиты, подтверждающие выдачу документов работникам, записки-расчет при увольнении работников)</i>	Часть 4 статьи 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации				
12	В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или сведения о трудовой	Часть 6 статьи 84.1 Трудового кодекса				

	<p>деятельности у данного работодателя работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель направил работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте или направил работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом? <i>(Проверить реквизиты, подтверждающие отправку уведомлений)</i></p>	Российской Федерации				
13	<p>Работодатель направил в адрес работника трудовую книжку с согласия работника на отправку ее по почте? <i>(Проверить наличие согласия)</i></p>	Часть 6 статьи 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации				
14	<p>Работодатель произвел с работниками окончательный расчет в день прекращения трудовых договоров или (если работник в день увольнения не работал) не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете, в</p>	Часть 4 статьи 84.1, часть 1 статьи 127, статья 140 Трудового кодекса Российской Федерации				

	<p>том числе выплатил компенсацию за все неиспользованные отпуска? <i>(Проверить записки-расчет при увольнении работников)</i></p>					
15	<p>Работнику выплачено выходное пособие в повышенном размере при прекращении трудового договора в случае, если это установлено в трудовом договоре с работником или коллективном договоре? <i>(Проверить трудовые договоры, коллективные договоры)</i></p>	<p>Часть 8 статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				
16	<p>Работодателем соблюден порядок расторжения трудового договора с работником в случаях: - сокращения численности или штата работников; - несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации? <i>(Проверить приказы работодателя, решение аттестационной комиссии, записки-расчет при увольнении работников)</i></p>	<p>Часть 2, 3 статьи 81, ст.82 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				
17	<p>Работодатель соблюдал порядок учета мнения соответствующего</p>	<p>Статьи 82, 373, 374 Трудового</p>				

<p>выборного профсоюзного органа при расторжении трудового договора с работником по основаниям пунктов 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ? <i>(Проверить решение (мотивированное мнение) выборного органа первичной профсоюзной организации/ соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа)</i></p>	<p>кодекса Российской Федерации</p>				
--	-------------------------------------	--	--	--	--

Примерная форма

**Проверочный лист
(список контрольных вопросов) для осуществления профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по проверке соблюдения общих требований по установлению режима и продолжительности рабочего времени**

Наименование профсоюзной проверки	
Вид профсоюзной проверки	
Дата заполнения проверочного листа	
Проверяемая организация, в отношении которой проводится контрольное мероприятие	
Наименование и контактные данные (адрес, телефон) проверяемой образовательной организации	
Место проведения профсоюзной проверки	
Реквизиты решения (постановления, распоряжения) выборного коллегиального или единоличного органа Профсоюза, организации Профсоюза либо главного правового инспектора труда Профсоюза, организации Профсоюза о проведении проверки	<p>Постановление (распоряжение) № _____ от _____</p>
Должность, фамилия и инициалы	

правового (главного правового) инспектора труда Профсоюза, организации Профсоюза, проводящих проверку и заполняющих проверочный лист	
--	--

Список контрольных вопросов:

№	Контрольные вопросы	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием соответствующих норм (пункты, части, абзацы и т. д.)	Ответы на вопросы			Примечание
			Да	Нет	Не проверялся	
1	2	3	4	5	6	7
1	Имеются ли у работодателя правила внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР)? <i>(Проверить наличие ПВТР)</i>	Часть 3 статьи 189 Трудового кодекса Российской Федерации				
2	Соблюден ли работодателем порядок: <i>(проверить ПВТР и лист ознакомления с ПВТР)</i>	Ст. 8; ч.2, ч.11 ст. 22; ч.3 ст. 68;				
2.1	утверждения ПВТР как локального нормативного акта?	ст.190; ст. 372 Трудового кодекса				
2.2	порядок учета мнения представительного органа работников (при его наличии) при принятии ПВТР?	кодекса Российской Федерации				

2.3	ознакомления работников под подпись с ПВТР?					
3	ПВТР – регламентируют: - порядок приема и увольнения работников, - основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, - режим работы, - время отдыха, - меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, - иные вопросы? <i>(Проверить общее содержание ПВТР)</i>	Часть 4 статьи 189 Трудового кодекса Российской Федерации				
4	Режимом рабочего времени, установленным ПВТР работодателя, предусмотрены: <i>(Проверить содержание раздела ПВТР о режиме рабочего времени, трудовой договор)</i>	Статья 100; часть 1 ст.101; часть 4 ст. 104Трудового кодекса Российской Федерации				
4.1	пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями?					
4.2	работа с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников?					
4.3	продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены)?					
4.4	время начала и окончания работы?					
4.5	время перерывов в работе?					
5	В трудовых договорах между работником и работодателем определен режим рабочего	Статья 305 Трудового кодекса				

	<p>времени, в том числе порядок определения учебной нагрузки на новый учебный год; положения об установлении верхнего предела учебной нагрузки? <i>(Проверить трудовые договоры и/или дополнительные соглашения к трудовым договорам)</i></p>	<p>Российской Федерации, приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 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»</p>				
6	<p>Работодатель ведет учет времени, фактически</p>	<p>Часть 4 статьи 91</p>				

	<p>отработанного каждым работником? <i>(Проверить наличие табеля учета рабочего времени)</i></p>	Трудового кодекса Российской Федерации				
7	<p>Работодатель фиксирует периоды работы в ночное время, в выходные дни, сверхурочные работы в табеле учета рабочего времени? <i>(Проверить табель учета рабочего времени)</i></p>	Ст.96, 99, 113 Трудового кодекса Российской Федерации				
8	<p>При наличии работников с ненормированным рабочим днем работодателем установлен перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем? <i>(Проверить ПВТР)</i></p>	Часть 1 статьи 101 Трудового кодекса Российской Федерации				
9	<p>Работодатель установил сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников? <i>(Проверить ПВТР, табели учета рабочего времени)</i></p>	Ст. 92, 320, 350, 263.1, 333 Трудового кодекса Российской Федерации; постановление Правительства РФ от 14 февраля 2003 года № 101 «О продолжительности рабочего времени				

		<p>медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»; Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года № 298/П-22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		отпуск и сокращенный рабочий день»				
10	Работодателем соблюдаются требования о продолжительности работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней? <i>(Проверить ПВТР, табели учета рабочего времени)</i>	Статья 95 Трудового кодекса Российской Федерации				

Примерная форма

**Проверочный лист
(список контрольных вопросов) для осуществления профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по проверке соблюдения требований по организации профессионального образования и обучения, дополнительного профессионального образования, повышения квалификации работников**

Наименование профсоюзной проверки	
Вид профсоюзной проверки	
Дата заполнения проверочного листа	
Проверяемая организация, в отношении которой проводится контрольное мероприятие	
Наименование и контактные данные (адрес, телефон) проверяемой образовательной организации	
Место проведения профсоюзной проверки	
Реквизиты решения (постановления, распоряжения) выборного коллегиального или единоличного органа Профсоюза, организации Профсоюза либо главного правового инспектора труда Профсоюза, организации Профсоюза о проведении проверки	Постановление (распоряжение) № _____ от _____
Должность, фамилия и инициалы правового (главного правового) инспектора труда Профсоюза, организации Профсоюза, проводящих проверку и заполняющих проверочный лист	

Список контрольных вопросов:

№	Контрольные вопросы	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием соответствующих норм (пункты, части, абзацы и т. д.)	Ответы на вопросы			Примечание
			Да	Нет	Не проверялся	
1	2	3	4	5	6	7
1	<p>Работодатель направляет работника на подготовку (профессиональное образование и профессиональное обучение) и/или на дополнительное профессиональное образование (по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки)? <i>(проверить трудовые договоры и/или дополнительные соглашения к трудовым договорам, коллективный договор, ПВТР, приказы работодателя)</i></p>	Статья 196 Трудового кодекса Российской Федерации				
2	<p>Работодателем предоставляются гарантии и компенсации работникам,</p>	Статья 173.1 Трудового кодекса Российской Федерации				

	<p>совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук?</p> <p><i>(проверить трудовые договоры и/или дополнительные соглашения к трудовым договорам, приказы работодателя, график отпусков, платежные поручения (иные платежные документы), расчетные листки)</i></p>					
3	<p>Работодатель соблюдает требования трудового законодательства при направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям с</p>	<p>Часть 1 статьи 187 Трудового кодекса Российской Федерации</p>				

	отрывом от работы, а именно: <i>(проверить приказы работодателя, платежные поручения (иные платежные документы), расчетные листки)</i>					
3.1	сохранение места работы?					
3.2	сохранение средней заработной платы?					
3.3	оплата командировочных расходов, иных связанных с командировкой расходов?					
4	Работодатель направляет работника на прохождение независимой оценки квалификации с их письменного согласия? <i>(проверить трудовой договор, приказы работодателя, наличие письменного согласия работника)</i>	Часть 1 статьи 196 Трудового кодекса Российской Федерации				
5	При направлении работодателем работника (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя? <i>(проверить</i>	Часть 2 статьи 187 Трудового кодекса Российской Федерации				

	<i>приказы работодателя, коллективный договор, трудовой договор, платежные поручения (иные платежные документы), расчетные листки)</i>					
6	Работодатель при определении формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации учитывает мнение представительного органа работников? <i>(проверить приказы руководителя, решение (мотивированное мнение) выборного органа первичной профсоюзной организации/ соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа)</i>	Часть 3 статьи 196 Трудового кодекса Российской Федерации				
7	Работник реализует свое право на подготовку и дополнительное профессиональное	Статья 197 Трудового кодекса Российской Федерации				

<p>образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации? <i>(проверить договор об обучении, приказы работодателя)</i></p>					
--	--	--	--	--	--

Приложение № 1

к Положению о правовой инспекции труда Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации

Форма № 1 - ПИ

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРАВОВАЯ ИНСПЕКЦИЯ ТРУДА ПРОФСОЮЗА**

(наименование организации Профсоюза)

(почтовый адрес, телефон, факс)

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ № ____ от « ____ » _____ 20__ г.
об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права**

Кому _____
(должность, наименование организации)

(фамилия, имя, отчество представителя работодателя)

В соответствии со статьёй 370 Трудового кодекса Российской Федерации, статьёй 19 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» РЕКОМЕНДУЮ устранить следующие нарушения:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений	Основание (ссылка на нормативный правовой акт)	Сроки устранения

О результатах рассмотрения настоящего Представления и принятых

(наименование региональной (межрегиональной) организации Профсоюза)
в срок до «__» _____ 20__ г.

Контактная информация: _____

Правовой (главный правовой) инспектор труда _____

(наименование региональной (межрегиональной) организации Профсоюза)

(подпись; Ф.И.О.)

Представление получил

«__» _____ 20__ г.

(подпись; Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Положению о правовой инспекции
труда Профессионального союза
работников народного образования
и науки Российской Федерации

Форма № 2 – ПИ

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРАВОВАЯ ИНСПЕКЦИЯ ТРУДА ПРОФСОЮЗА

(наименование организации Профсоюза)

(почтовый адрес, электронная почта, телефон)

**ТРЕБОВАНИЕ № ____ от «__» _____ 20__ г.
о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении
трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы
трудового права**

Кому _____

*(должность, наименование органа государственного надзора и контроля,
иного уполномоченного органа, организации, Ф.И.О.)*

В соответствии со статьёй 370 Трудового кодекса Российской Федерации, статьёй 19 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», статьёй 27 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации», на основании статьи 28.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях обращаюсь с требованием _____ о привлечении _____ к _____

(дисциплинарной, административной, уголовной)

(должность, Ф.И.О. лица (лиц), допустившего (допустивших) нарушение)

за _____

(краткое изложение нарушений со ссылкой на статьи законов и иных нормативных правовых актов)

О принятом решении прошу сообщить правовому инспектору труда

(наименование региональной (межрегиональной) организации Профсоюза)
в срок до «__» _____ 20__ г.

Контактная информация: _____

Приложение: _____
*(перечень документов, подтверждающих совершение правонарушения,
в т.ч. представление)*

Правовой (главный правовой)
инспектор труда _____

*(наименование региональной (межрегиональной) организации Профсоюза)
(подпись; Ф.И.О)*

Приложение № 3

к Положению о правовой инспекции
труда Профессионального союза
работников народного образования
и науки Российской Федерации

ФОРМА

**удостоверения правового (главного правового) инспектора труда
Профсоюза, правового (главного правового) инспектора труда
региональной (межрегиональной) организации Профсоюза,
внештатного правового инспектора труда региональной
(межрегиональной) организации Профсоюза
Лицевая сторона**

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ
НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРАВОВАЯ ИНСПЕКЦИЯ ТРУДА

Внутренняя сторона (левая часть)

Профессиональный союз работников
народного образования и науки
Российской Федерации

УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____

(Ф.И.О.)

Правового (главного правового) инспектора
труда _____

*(наименование региональной (межрегиональной) ор-
ганизации Профсоюза)*

Внутренняя сторона (правая часть)

Место для
фотографии

Удостоверение выдано:

(наименование региональной (межрегиональной)
организации Профсоюза)

Дата выдачи:

« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель региональной (межрегиональной)

Приложение № 4

к Положению о правовой инспекции
труда Профсоюзного союза
работников народного образования
и науки Российской Федерации

Представляется НЕ ПОЗДНЕЕ 1 февраля следующего за отчетным года

Форма № 4-ПИ

ОТЧЕТ о правозащитной работе региональной (межрегиональной) организации Профсоюза

№	ПОКАЗАТЕЛИ		Отчетный год	
1	Штатные правовые (главные правовые) инспекторы труда, юристы (иные специалисты по правовой работе), внештатные правовые инспекторы труда		X	
	1.1.	Количество штатных правовых (главных правовых) инспекторов труда, юристов (иных специалистов по правовой работе) в аппаратах региональных (межрегиональных), территориальных и первичных организаций Профсоюза		
		1.1.1.	правовые (главные правовые) инспекторы труда в аппарате региональной (межрегиональной) организации Профсоюза	
		1.1.2.	юристы (иные специалисты по правовой работе) в аппарате региональной (межрегиональной) организации Профсоюза	
		1.1.3.	юристы (иные специалисты по правовой работе) в аппаратах территориальных организаций Профсоюза	
		1.1.4.	юристы (иные специалисты по правовой работе) в аппаратах первичных профсоюзных организаций	
	1.2.	Количество внештатных правовых инспекторов труда		
2	Проведено проверок работодателей		<i>всего</i>	
	2.1.	<i>в том числе совместно</i>		X
		2.1.1.	с органами прокуратуры	

	2.1.2.	с федеральной инспекцией труда			
	2.1.3.	с органами, осуществляющими управление в сфере образования, и органами, осуществляющими полномочия по государственному контролю (надзору) в сфере образования			
	2.2.	комплексных (общее количество проверенных организаций)			
	2.3.	тематических региональных (количество проверок в соответствии с решениями выборных коллегиальных исполнительных органов)			
	2.3.1.	количество проверенных организаций в рамках тематических региональных проверок			
	2.4.	тематических территориальных (количество проверок в соответствии с решениями выборных коллегиальных исполнительных органов)			
	2.4.1.	количество проверенных организаций в рамках тематических территориальных проверок			
3	Количество выявленных нарушений трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права			<i>всего</i>	
	3.1.	из них устранено			
	3.2.	восстановлено на работе			
4	Количество направленных работодателям представлений об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права			<i>всего</i>	
	<i>в том числе:</i>			X	
	4.1.	из них исполнено			
5	Количество материалов, направленных в органы прокуратуры			<i>всего</i>	
	5.1.	приняты меры прокурорского реагирования (протесты, представления об устранении нарушений законодательства)			
		5.1.1.	в том числе возбуждено уголовных дел		
			5.1.1.1.	осуждено должностных лиц	
5.1.2.	привлечено должностных лиц к административной ответственности				
	5.1.2.1.	в том числе дисквалифицировано			

6	Количество материалов, направленных в федеральную инспекцию труда		<i>всего</i>		
	6.1.	в том числе по привлечению должностных лиц к административной ответственности			
		6.1.1.	из них привлечено		
		6.1.1.1.	в том числе дисквалифицировано		
7	Количество заявлений о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, направленных работодателям (статья 195 ТК РФ)			<i>всего</i>	
	<i>в том числе:</i>				X
	7.1.	привлечено			
	7.2.	уволено			
8	Оказана правовая помощь		<i>всего</i>		
	8.1.	при разработке проектов коллективных договоров, соглашений			
	8.2.	при простое			
	8.3.	в оформлении документов для обращения в комиссию по трудовым спорам			
	8.4.	в оформлении документов в суды			
9	Рассмотрено дел в судах с участием правовых (главных правовых) инспекторов труда, юристов (иных специалистов по правовой работе), внештатных правовых инспекторов труда		<i>всего</i>		
	9.1.	из них удовлетворены полностью или частично		<i>всего</i>	
10	Количество коллективных трудовых споров, рассмотренных с участием правовых (главных правовых) инспекторов труда, юристов (иных специалистов по правовой работе), внештатных правовых инспекторов труда			<i>всего</i>	
	10.1.	10.1.1.	количество работодателей, с которыми возникали коллективные трудовые споры		
		10.1.2.	количество работников, принимавших участие в коллективном трудовом споре		
	10.2.	в том числе забастовок			
10.2.1.		количество работодателей, у которых проводились забастовки			

	10.2.2.	количество работников, принимавших участие в забастовках	
	10.3.	требования работников удовлетворены полностью или частично	<i>всего</i>
	10.3.1.	по коллективным трудовым спорам	
	10.3.2.	по забастовкам	
11	Проведена экспертиза проектов законов и иных нормативных правовых актов		<i>всего</i>
	11.1.	проектов федеральных и региональных законов	
	11.2.	проектов федеральных и региональных нормативных правовых актов	
	11.3.	проектов муниципальных нормативных правовых актов	
12	Проведена экспертиза коллективных договоров, соглашений и локальных нормативных актов		<i>всего</i>
	<i>в том числе:</i>		X
	12.1.	коллективных договоров	
	12.2.	соглашений	
	12.3.	локальных нормативных актов	
13	Рассмотрено письменных жалоб и других обращений		<i>всего</i>
14	Принято на личном приеме, включая устные обращения		<i>всего</i>
15	Количество выступлений и других публикаций по вопросам правовой защиты в средствах массовой информации, в т.ч. в электронных СМИ, включая изданные информационно-методические бюллетени (сборники), иные материалы		
16	Зарегистрировано нарушений прав Профсоюза, организаций Профсоюза		<i>всего</i>
	<i>в том числе:</i>		X
	16.1.	на контроль за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права	
	16.2.	на организацию и проведение митингов, шествий, пикетирования и других публичных мероприятий	

	16.3.	на перечисление членских профсоюзных взносов	
	16.4.	на осуществление законной деятельности профсоюзных организаций	
17	Рассмотрено вопросов о правозащитной работе выборными коллегиальными органами организаций Профсоюза		
18	Экономическая эффективность правозащитной работы		<i>всего (в млн. руб.)</i>
	<i>в том числе:</i>		X
	18.1	в результате направленных работодателям представлений об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права	
	18.2	от взаимодействия с органами прокуратуры	
	18.3	от взаимодействия с федеральной инспекцией труда	
	18.4	в результате оказания правовой помощи членам Профсоюза на личном приеме и при рассмотрении их обращений и жалоб	
	18.5	от участия в комиссии по трудовым спорам, в судах	
	18.6	в результате удовлетворения требований при разрешении коллективных трудовых споров, проведении забастовок, приостановок работы	
	18.7	в результате инициирования изменений и дополнений в законы, иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, правовые акты органов местного самоуправления	
	18.8	в результате обжалования нормативных правовых актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	
18.9.	в результате установления в отраслевых соглашениях и коллективных договорах по инициативе профсоюзных организаций дополнительных гарантий, компенсаций и льгот		

Приложение № 5

к Положению о правовой инспекции
труда Профсоюзного союза
работников народного образования
и науки Российской Федерации

Форма № 5-ПИ

КАРТОЧКА регистрации нарушений прав профсоюзов

Кем было совершено нарушение:

1. Государственным органом исполнительной власти (*наименование органа, Ф.И.О. должностного лица, совершившего нарушение*) _____
2. Органом местного самоуправления (*наименование органа, Ф.И.О. должностного лица, совершившего нарушение*) _____
3. Работодателем (*наименование организации, Ф.И.О., должность*) _____

Какое право нарушено и в чём выразилось нарушение:

1. По своему выбору вступать в профсоюзные организации и создавать их, самостоятельно организовывать профсоюзную деятельность _____
2. Отказ от государственной регистрации профсоюзной организации уполномоченным органом _____
3. На коллективные переговоры _____
4. На заключение коллективных договоров, соглашений _____
5. На контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профсоюзах, выполнением условий коллективных договоров, соглашений _____
6. На представительство в разрешении коллективных трудовых споров _____
7. На забастовку _____
8. На согласованную организацию и проведение митингов, демонстраций, шествий, пикетирования и других публичных мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации _____
9. На предоставление в соответствии с трудовым законодательством выборному органу первичной профсоюзной организации оборудованного помещения, оргтехники, средств связи _____

10. На отчисление денежных средств первичной профсоюзной организации на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в случаях, предусмотренных коллективным договором _____

11. На бесплатное ежемесячное, в полном объеме и своевременное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов при наличии письменных заявлений работников в порядке, определенном коллективным договором _____

12. Попытка и незаконное отчуждение профсоюзного имущества _____

13. Неправомерная приостановка деятельности и ликвидация организации профсоюза _____

14. Преследование профсоюзных активистов в связи с их общественной деятельностью, участием в коллективных трудовых спорах, в забастовке (увольнение, перевод, привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности, лишение премии и т.п.) _____

15. Угрозы в адрес профсоюзных лидеров и активистов, содержащие состав уголовного преступления _____

16. Нападение, побои, причинение вреда здоровью профсоюзному активисту или членам его семьи (Ф.И.О., должность и наименование профсоюзной организации, населенный пункт, результаты расследования, контактные телефоны) _____

17. Покушение на убийство, убийство профсоюзного активиста (Ф.И.О., место работы и должность лица, сообщившего о нарушении, наименование профсоюзной организации, населенный пункт, результаты расследования, контактные телефоны) _____

Источник информации (например: интервью с компетентным лицом, сообщение в СМИ, информация правозащитной или профсоюзной организации, профсоюзная _____
листовка _____ и _____ т.д.)

Ф.И.О., место работы и должность лица, сообщившего о нарушении, его контактный _____ телефон _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Правовой (главный правовой)

инспектор труда _____

(наименование региональной (межрегиональной) организации Профсоюза) _____

(подпись, фамилия, имя, отчество) _____

Приложение № 6

к Положению о правовой инспекции
труда Профессионального союза
работников народного образования
и науки Российской Федерации

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по заполнению и предоставлению региональными (межрегиональными) организациями Профсоюза отчета о правозащитной работе и информации о правозащитной работе

I. Общие положения

Методические рекомендации по заполнению и предоставлению региональными (межрегиональными) организациями Профсоюза отчета о правозащитной работе и информации о правозащитной работе (далее – Методические рекомендации) разработаны в целях обеспечения корректного, полного и объективного заполнения показателей отчета о правозащитной работе региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, а также пояснительной записки к отчету.

1.1. Ежегодно, **не позднее 1 февраля** следующего за отчетным периодом года, региональная (межрегиональная) организация Профсоюза предоставляет отчет о правозащитной работе организации Профсоюза по установленной форме и пояснительную записку к нему, подписанные председателем региональной (межрегиональной) организации Профсоюза и правовым (главным правовым) инспектором труда региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, а также другие дополнительные материалы о правозащитной работе (судебные решения, письма, обращения, проекты нормативных правовых актов, представления правовой инспекции труда, информационно-методические материалы и др.) в соответствующее структурное подразделение аппарата Профсоюза.

Заполненная форма отчета в формате Microsoft Excel и пояснительная записка направляются **только в электронном виде**.

В целях предотвращения ошибок и неточностей при заполнении формы отчета, а также содержательном наполнении пояснительной записки целесообразно обращать внимание на постановление Исполнительного комитета Профсоюза и приложения к нему, касающиеся итогов правозащитной работы Профсоюза за предшествующий отчетный год, в которых подробно отражены и проанализированы все показатели отчета.

1.2. Количественные показатели статистической формы отчета о правозащитной работе региональной (межрегиональной) организации Профсоюза должны включать результаты работы правовых (главных правовых) инспекторов труда, юристов (иных специалистов по правовой работе) региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, юристов и иных специалистов по правовой работе территориальных и первичных организаций

Профсоюза, внештатных правовых инспекторов труда региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

Отчет составляется правовым (главным правовым) инспектором труда региональной (межрегиональной) организации Профсоюза или лицом, на которого возложены его функции.

1.3. В пояснительной записке к отчету о правозащитной работе региональной (межрегиональной) организации Профсоюза должны содержаться:

- комментарии к статистической форме отчета;
- конкретные примеры из правозащитной практики;
- формы взаимодействия и сотрудничества организации Профсоюза с федеральной инспекцией труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими органами, осуществляющими надзорные и контрольные функции, органами управления в сфере образования, органами прокуратуры, органами государственной власти, органами местного самоуправления;
- другие результаты защитных акций и коллективных действий профсоюзных организаций;
- иные сведения, характеризующие правозащитную деятельность региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

II. Порядок заполнения формы отчета о правозащитной работе

2.1. Пункт 1. **«Штатные правовые (главные правовые) инспекторы труда, юристы (иные специалисты по правовой работе), внештатные правовые инспекторы труда».**

В подпункте 1.1 указывается количество:

штатных правовых (главных правовых) инспекторов труда в аппаратах региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза (республиканской, краевой, областной и иной) **(подпункт 1.1.1)**;

штатных юристов (иных специалистов по правовой работе) в аппаратах региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза (республиканской, краевой, областной и иной) **(подпункт 1.1.2)**;

штатных юристов (иных специалистов по правовой работе) в аппаратах территориальных организаций Профсоюза (городской, районной и иной) **(подпункт 1.1.3)**;

штатных юристов (иных специалистов по правовой работе) в аппаратах первичных профсоюзных организаций **(подпункт 1.1.4)**.

В подпункте 1.1 указываются только те лица, которые работают по трудовому договору и занимают штатные должности правовых инспекторов труда или юристов (специалистов по правовой работе) в аппаратах организаций Профсоюза (по основному месту работы либо по совместительству).

Следует обратить внимание, что в подпунктах **1.1.1** и **1.1.2** указывается не количество должностей, а количество работников в аппарате региональной (межрегиональной) организации Профсоюза. *Например, если один работник занимает должность «правовой инспектор труда – юрист (или*

иной специалист)», то в подпункте 1.1.1 указывается количественный показатель «1», а в подпункте 1.1.2 указывается количественный показатель «0».

В подпункте 1.2 указывается количество внештатных правовых инспекторов труда, утвержденных президиумом региональной (межрегиональной) организации Профсоюза из числа лиц, относящихся к профсоюзному активу и работающих в сфере образования не менее двух лет, которые прошли специальное обучение.

Следует обратить внимание, что штатные юристы (иные специалисты по правовой работе) в аппаратах территориальных, первичных организаций Профсоюза (подпункты 1.1.3 и 1.1.4), одновременно наделенные статусом внештатных правовых инспекторов труда, также учитываются в подпункте 1.2.

2.2. Пункт 2. «Проведено проверок работодателей».

В подпункте 2.1 указывается общее число проведенных профсоюзных проверок по вопросам соблюдения работодателями социально-трудовых прав и интересов работников в сфере образования, трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, выполнения условий коллективных договоров, соглашений.

В подпунктах 2.1.1, 2.1.2 и 2.1.3 следует указать число профсоюзных проверок, проведенных совместно с органами прокуратуры, федеральной инспекцией труда, органами, осуществляющими управление в сфере образования, и органами, осуществляющими полномочия по государственному контролю (надзору) в области образования, участие в которых принимали правовые (главные правовые) инспекторы труда организаций Профсоюза.

В пояснительной записке необходимо также указывать сведения о заключенных соглашениях и информацию о планировании мероприятий по осуществлению совместной работы региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза и органов прокуратуры, государственных инспекций труда по проведению плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, а также других государственных органов по контролю (надзору).

В подпункте 2.2 указать количество проведенных комплексных проверок (по количеству проверенных организаций) по всему спектру вопросов соблюдения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

Под комплексной проверкой следует считать проверку, в результате которой осуществлен контроль за соблюдением работодателем законодательства по вопросам трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права (трудовой договор, рабочее время и время отдыха, оплата труда, дисциплина труда, аттестация педагогических работников и др.).

При этом в пояснительной записке следует указать типы проверяемых организаций с приложением других необходимых материалов по проведенным

проверкам (постановлений выборных коллегиальных исполнительных органов организации Профсоюза, планов, порядка проведения, итогов проверок, методических материалов и др.).

В подпунктах 2.3 и 2.4 следует указать количество тематических региональных и территориальных проверок (по вопросам соблюдения норм трудового законодательства в пределах конкретной темы проверки) по количеству проведенных проверок в соответствии с решениями выборных коллегиальных исполнительных органов организации Профсоюза.

В подпунктах 2.3.1 и 2.4.1 необходимо указать количество проверенных организаций в рамках проведенных тематических региональных и тематических территориальных проверок.

При этом в пояснительной записке следует указать темы и сроки проверок, а также типы проверяемых организаций с приложением других необходимых материалов по проведенным проверкам (постановлений выборных коллегиальных исполнительных органов организации Профсоюза, планов, порядка проведения, итогов проверок, методических материалов и др.).

2.3. Пункт 3. «Количество выявленных нарушений трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права».

В пункте 3 отчета следует отразить общее количество выявленных нарушений трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, указанных в актах проверок соблюдения работодателем в сфере образования трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, выполнения условий коллективных договоров, соглашений (далее – акты проверок)⁶, представлениях об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профсоюзах, условий коллективных договоров, соглашений⁷.

В подпункте 3.1 следует отразить число устраненных работодателем нарушений, указанных в актах проверок, представлениях об устранении выявленных нарушений.

В пояснительной записке необходимо отразить причины неустранённых нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, которые фиксировались в актах проверок и вручались руководителям, его представителям и иным уполномоченным должностным лицам проверяемых организаций (например, более длительные сроки устранения нарушений, сроки устранения выявленных нарушений установлены на другой отчетный период,

⁶ Приложение № 3 к Порядку проведения правовыми (главными правовыми) инспекторами труда Профсоюза проверок соблюдения работодателями в сфере образования трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, выполнения условий коллективных договоров, соглашений (утв. постановлением Исполнительного комитета Профсоюза от 29.03.2023 № ____).

⁷ Приложение № 1 к Положению о Правовой инспекции труда Профсоюза (утв. постановлением Исполнительного комитета Профсоюза от 29.03.2023 г. № ____).

нарушения находятся в стадии устранения или идет процедура утверждения локальных нормативных актов, запроса мотивированного мнения и другие).

В число восстановленных на работе (**подпункт 3.2**) включаются работники, в отношении которых предпринимались различные формы помощи и защиты, кроме судебной (письмо работодателю, представление о восстановлении на работе, направление материалов в органы прокуратуры, федеральную инспекцию труда и др.).

Количество работников, восстановленных на работе в судебном порядке, как при поддержке правовых (главных правовых) инспекторов труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза, так и по заявлениям органов прокуратуры или федеральной инспекции труда, указывается в пункте 9 отчета. В пояснительной записке к пункту 9 указать тематику направленных материалов в суд и приложить дополнительные материалы (копии решений судов).

2.4. Пункт 4. «Количество направленных работодателям представлений об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права».

В пункте 4 следует указывать общее количество представлений об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профсоюзах, условий коллективных договоров, соглашений, вынесенных правовым (главным правовым) инспектором труда региональной (межрегиональной) организации Профсоюза в адрес проверяемой организации, нарушившей законы и иные нормативные правовые акты (форма № 1-ПИ, Приложение № 1 к Положению о правовой инспекции труда Профсоюза).

В подпункте 4.1 следует отразить исполнение рекомендаций, указанных в выданных правовыми (главными правовыми) инспекторами труда организации Профсоюза представлениях об устранении нарушений работодателю, его представителям и иным уполномоченным должностным лицам проверяемой организации.

В пояснительной записке следует отразить результаты наблюдения (мониторинга) за соблюдением выявленных и неустранённых правонарушений работодателем, его представителями и иными уполномоченными должностными лицами проверяемой организации и выданных представлений об устранении выявленных нарушений в целях восстановления нарушенных прав и законных интересов педагогических работников.

Также в пояснительной записке следует отразить итоги проведённых проверок по соблюдению трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, которые рассматривались и обсуждались на заседаниях выборных коллегиальных органов организации Профсоюза и (или) на совместных совещаниях с органами государственного контроля (надзора), и заседаниях, коллегиях органа, осуществляющего управление в сфере образования.

2.5. Пункт 5. «Количество материалов, направленных в органы прокуратуры».

В пункте 5 отчета указывается количество требований о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении трудового законодательства, и иных актов, содержащих нормы трудового права (форма № 2-ПИ, Приложение № 2 к Положению о правовой инспекции труда Профсоюза), направленных в органы прокуратуры.

О принятых мерах прокурорского реагирования указывается в **подпункте 5.1** отчета. Если по направленным требованиям о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении трудового законодательства, и иным актам, содержащим нормы трудового права, возбуждались уголовные дела и (или) должностные лица привлечены к уголовной ответственности, то об этом указывается в **подпунктах 5.1.1 и 5.1.1.1** соответственно. В пояснительной записке к отчету следует указать, по каким статьям Уголовного кодекса Российской Федерации и в отношении каких должностных лиц были возбуждены уголовные дела, кто был осужден судом, какие были назначены наказания.

Подпункты 5.1.2 и 5.1.2.1 заполняются в случаях, когда по направленным требованиям прокурором возбуждались дела об административных правонарушениях (ст. 28.4 КоАП РФ) и должностные лица были привлечены к административной ответственности, в том числе дисквалифицированы (ч. 2 ст. 5.27 КоАП РФ).

В пояснительной записке к отчету следует привести примеры необоснованного уклонения от применения санкций государственными органами, а также наиболее показательные примеры привлечения к ответственности работодателей.

2.6. Пункт 6. «Количество материалов, направленных в федеральную инспекцию труда».

В пункте 6 отчета указывается количество требований о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении трудового законодательства, и иных актов, содержащих нормы трудового права (форма № 2-ПИ, Приложение № 2 к Положению о правовой инспекции труда Профсоюза), направленных в федеральную инспекцию труда.

В подпункте 6.1 указывается количество направленных требований о привлечении должностных лиц к административной ответственности.

Подпункты 6.1.1 и 6.1.1.1 заполняются в случаях, когда по направленным требованиям правовых (главных правовых) инспекторов труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза должностные лица федеральной инспекции труда возбуждали дела об административных правонарушениях (ст. 23.12 КоАП РФ, подп. 16 ч. 2 ст. 28.3 КоАП РФ) и должностные лица работодателя привлечены к административной ответственности, в том числе дисквалифицированы (ч. 2 ст. 5.27 КоАП РФ).

2.7. Пункт 7. «Количество заявлений о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, направленных работодателям (статья 195 ТК РФ)».

В пункте 7 указывается общее количество должностных лиц, в отношении которых организациями Профсоюза были направлены работодателям заявления о привлечении к дисциплинарной ответственности.

В том числе в **подпунктах 7.1 и 7.2** указывается количество привлеченных к дисциплинарной ответственности и уволенных должностных лиц на основании удовлетворенных работодателями заявлений организаций Профсоюза в соответствии с порядком, установленным статьей 195 Трудового кодекса Российской Федерации.

В число уволенных по требованию организации Профсоюза включаются лица, расторжение трудового договора с которыми является прямым следствием писем, требований, действий организации Профсоюза, настаивающей на привлечении их к дисциплинарной ответственности.

В пояснительной записке к отчету следует привести наиболее показательные примеры привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц с указанием оснований и конкретных мер примененных дисциплинарных взысканий.

2.8. Пункт 8. «Оказана правовая помощь».

В подпункте 8.1 указывается количество случаев оказания правовой помощи при разработке проектов коллективных договоров, соглашений.

В подпункте 8.2 указывается количество случаев оказания правовой помощи работникам в связи с простоем по вине работодателя. При этом случаи простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя, не учитываются.

В пояснительной записке к отчету также указываются причины введения простоя. Если имеются решения судов, переписка с органами по контролю (надзору) за трудовым законодательством, органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам введения простоя, копии данных документов прилагаются к отчету.

В подпунктах 8.3 и 8.4 указывается количество работников, которым оказана правовая помощь в оформлении документов в комиссии по трудовым спорам и суды соответственно.

2.9. Пункт 9. «Рассмотрено дел в судах с участием правовых (главных правовых) инспекторов труда, юристов (иных специалистов по правовой работе), внештатных правовых инспекторов труда».

Помимо указания количества направленных материалов в судебные органы, а также результатов их рассмотрения, в пояснительной записке необходимо указать тематику направленных материалов и конкретные примеры из правозащитной практики по следующим предметам судебных разбирательств:

- 1) назначении досрочной страховой пенсии по старости;
- 2) незаконном увольнении работников;
- 3) необоснованном привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- 4) неправомерном изменении определенных сторонами условий трудового договора;

5) защите прав и свобод педагогических работников (чести, достоинства, деловой репутации, частной жизни и пр. (в том числе в сети Интернет);

6) предоставлении мер социальной поддержки педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа);

7) по иным судебным делам.

С целью предоставления более подробного статистического учета, позволяющего детально изучить судебные разбирательства, стороной которых являлись (являются) организации Профсоюза, их представители, в пояснительной записке рекомендуется заполнять приведенную в качестве примера таблицу.

Общее количество судебных разбирательств		43 179							
Предмет судебного разбирательства		Судебная инстанция*				Не за-вершено	Рас-смотрено	Удо-вле-тво-рено	Про-цент удо-влетво-рѐнных дел
		Пер-вая	Апел-ляция	Кас-са-ция	ВС РФ				
1	Назначение досрочной страховой пенсии по старости	31 000	500	250	0	350	31 400	31 000	98.73
2	Незаконное увольнение работников	2 000	150	5	0	50	2 105	2 000	95.01
3	О взыскании невыплаченной заработной платы, других выплат (и компенсации за задержку их выплаты)	100	10	2	1	0	113	100	88.49
4	Необоснованное привлечение к дисциплинарной ответственности работников	500	25	0	0	0	525	500	95.24
5	Неправомерное	2 500	100	10	0	25	2 585	2 550	98.65

	изменение определенных сторонами условий трудового договора								
6	Предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)	4 000	800	45	0	70	4 775	4 700	98.43
7	Иное	1 000	200	5	1	200	1 006	900	89.46
ВСЕГО		41 100	1 760	317	2	695	42 509	41 750	98.21

*Указывается последняя судебная инстанция, в которой дело рассматривалось в анализируемом году. В случае, если судебное разбирательство не завершено, указывается инстанция, в которой оно находится на конец отчетного периода.

В качестве дополнительных материалов (приложений к пояснительной записке) прилагаются копии решений судов по актуальным вопросам судебной защиты прав и интересов работников.

2.10. Пункт 10. «Количество коллективных трудовых споров, рассмотренных с участием правовых (главных правовых) инспекторов труда, юристов (иных специалистов по правовой работе), внештатных правовых инспекторов труда».

В пояснительной записке приводятся конкретные примеры коллективных трудовых споров, указываются причины возникновения данных споров, раскрываются возможные трудности при проведении забастовок и разрешении коллективных трудовых споров, указывается участие правовых (главных правовых) инспекторов труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза, юристов (иных специалистов по правовой работе), внештатных правовых инспекторов труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза в разрешении коллективных трудовых споров.

В подпункте 10.1.1 указывается общее количество работодателей, с которыми возникали коллективные трудовые споры в отчетном периоде; **в подпункте 10.1.2** указывается общее количество работников, которое приняло участие в коллективных трудовых спорах в отчетном периоде.

В подпункте 10.2.1 указывается общее количество работодателей, у которых проводились забастовки в отчетном периоде; **в подпункте 10.2.2** указывается общее количество работников, которое принимало участие в проведении забастовок в отчетном периоде.

В подпункте 10.3 указывается общее количество удовлетворенных полностью или частично требований работников по коллективным трудовым спорам и забастовкам.

В подпункте 10.3.1 указывается количество удовлетворенных полностью или частично требований работников только по коллективным трудовым спорам; **в подпункте 10.3.2** указывается количество удовлетворенных полностью или частично требований работников только по результатам проведения забастовок.

Для правильного заполнения пункта 10 отчета необходимо руководствоваться нормами статьи 398 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.11. Пункт 11. **«Проведена экспертиза проектов законов и иных нормативных правовых актов».**

В пункте 11 указывается количество проектов законов и иных нормативных правовых актов, по которым организациями Профсоюза вносились предложения и замечания и осуществлялась подготовка экспертных заключений.

В пояснительной записке указывается тематика и перечень прошедших экспертизу проектов законов и иных нормативных правовых актов (федеральных и региональных законов, иных нормативных правовых актов, а также проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления); также необходимо указать, какими способами осуществлялась работа по участию представителей организаций Профсоюза в нормативно-правовом обеспечении в сфере образования и науки при государственных органах власти субъектов Российской Федерации (*например, участие в экспертных комиссиях, комитетах, рабочих группах, общественных советах и прочее*).

2.12. Пункт 12. **«Проведена экспертиза коллективных договоров, соглашений и локальных нормативных актов».**

В пункте 12 указывается количество коллективных договоров, соглашений и локальных нормативных актов, по которым осуществлялась правовая экспертиза.

В пояснительной записке указывается перечень проведенных экспертиз коллективных договоров, различного вида соглашений и локальных нормативных актов.

2.13. Пункт 13. **«Рассмотрено письменных жалоб и других обращений».**

В данном пункте указывается общее количество рассмотренных письменных жалоб и других обращений, по которым был направлен мотивированный ответ.

Если по результатам рассмотрения письменных жалоб и других обращений после вмешательства организации Профсоюза работниками была получена денежная сумма, она фиксируется в журналах (карточках) учета писем и обращений.

2.14. Пункт 14. «Принято на личном приеме, включая устные обращения».

В пункте 14, кроме количества членов Профсоюза, принятых на личном приеме в приемных, юридических консультациях в правовых службах организаций Профсоюза, а также непосредственно на рабочих местах при организации выездных приемных в первичных организациях Профсоюза, указываются устные обращения (по телефону и др.), сведения о которых имеются в соответствующих журналах (карточках) учета писем и обращений граждан.

2.15. Пункт 15. «Количество выступлений и других публикаций по вопросам правовой защиты в средствах массовой информации, в т.ч. в электронных СМИ, включая изданные информационно-методические бюллетени (сборники), иные материалы».

В данном пункте указывается информация о выступлениях и публикациях правовых (главных правовых) инспекторов труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза, юристов (иных специалистов по правовой работе), внештатных правовых инспекторов труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза, профсоюзного актива в профсоюзных средствах массовой информации (в том числе в сети Интернет), связанных с правозащитной деятельностью Профсоюза, организаций Профсоюза.

Также в пояснительную записку рекомендуется включать перечень и наименования разработанных и изданных информационно-методических бюллетеней (сборников) и иных материалов по правозащитной работе.

2.16. Пункт 16. «Зарегистрировано нарушений прав Профсоюза, организаций Профсоюза».

Нарушения прав Профсоюза, организаций Профсоюза, указанных в отчете, должны подтверждаться составлением карточки регистрации нарушений прав профсоюзов (форма № 5-ПИ, Приложение № 5 к Положению о правовой инспекции труда Профсоюза), которая должна заполняться при выявлении нарушений.

Карточка регистрации нарушений прав профсоюзов составляется и хранится в профсоюзном органе, чьи права нарушены. В случаях незаконной приостановки и ликвидации профсоюзной организации, насильственных действий в отношении профсоюзных лидеров и актива карточки нарушений прав профсоюзов направляются в соответствующее структурное подразделение аппарата Профсоюза безотлагательно с приложением копий документов и подробной информации о принятых мерах.

Данные, указанные в карточке нарушений прав профсоюзов, должны быть конкретизированы в пояснительной записке к отчету о правозащитной работе региональной (межрегиональной) организации Профсоюза. В пояснительной записке указываются проблемы взаимодействия организаций Профсоюза с работодателями, их объединениями, органами государственной власти и органами местного самоуправления, сообщаются примеры наиболее грубых нарушений прав профсоюзов по указанным в **подпунктах 16.1-16.4** нарушениям, принятые организациями Профсоюза меры по защите своих прав и их результаты. В качестве дополнительных материалов прилагаются копии решений по рассмотрению заявлений о нарушениях прав организаций Профсоюза.

В подпунктах 16.1-16.4 следует отразить следующие нарушения прав Профсоюза, организаций Профсоюза:

в подпункте 16.1 – нарушения прав Профсоюза, организаций Профсоюза на контроль за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

в подпункте 16.2 – нарушения прав Профсоюза, организаций Профсоюза на организацию и проведение митингов, шествий, пикетирования и других публичных мероприятий;

в подпункте 16.3 – нарушения прав Профсоюза, организаций Профсоюза на перечисление членских профсоюзных взносов;

в подпункте 16.4 – нарушения прав Профсоюза, организаций Профсоюза на осуществление законной деятельности профсоюзных организаций.

2.17. Пункт 17. «Рассмотрено вопросов о правозащитной работе выборными коллегиальными органами организаций Профсоюза».

В данный показатель включается общее количество вопросов, рассмотренных на заседаниях выборных коллегиальных органах организаций Профсоюза (комитетах (советах) и президиумах), отраженных в соответствующих протоколах заседаний и постановлениях указанных органов организаций Профсоюза.

В пояснительной записке указывается тематика вопросов, связанных с осуществлением правозащитной деятельности и периодичность их рассмотрения на заседаниях выборных коллегиальных профсоюзных органах.

2.18. Пункт 18. «Экономическая эффективность правозащитной работы».

В **пункт 18** «Экономическая эффективность правозащитной работы» включается общая сумма дополнительных выплат или сохраненных гарантий работникам в результате:

выполнения работодателями представлений правовых (главных правовых) инспекторов труда, внештатных правовых инспекторов труда об устранении выявленных ими нарушений трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

обращений в органы, осуществляющие управление в сфере образования, в органы прокуратуры, федеральную инспекцию труда и другие государственные органы надзора и контроля;

подготовки необходимых документов и участия правовых (главных правовых) инспекторов труда, юристов (иных специалистов по правовой работе), профсоюзного актива в рассмотрении индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам и в судах (с учетом стоимости соответствующих юридических услуг в данном регионе);

правовой помощи членам Профсоюза на личном приеме и при рассмотрении их жалоб, а также в результате других действий профсоюзных организаций;

удовлетворения требований профсоюзных организаций при разрешении коллективных трудовых споров;

в результате проведения организованных профсоюзными организациями забастовок, приостановок работы;

инициированных профсоюзными организациями изменений и дополнений в законы, иные нормативные правовые акты;

обжалования профсоюзными организациями нормативных правовых актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

Подтверждающими документами могут являться финансовые расчеты по принятым законопроектам, иным нормативным правовым актам, обращения и письма организаций Профсоюза, сообщения работодателей о выполнении представлений и другая информация о произведенных выплатах, решения судов и комиссий по трудовым спорам, журналы и карточки учета приема членов Профсоюза (рассмотрения жалоб), другие документы и сведения.

При расчете экономической эффективности правозащитной работы следует применять следующие подходы к учету экономических результатов правозащитной деятельности:

учет выплат, которые получены работниками дополнительно в результате действий профсоюзных организаций (например, в результате инициирования внесения изменений и дополнений в законы, иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, правовые акты органов местного самоуправления; обжалования нормативных правовых актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления и т.п.);

учет выплат, которые работники получили в результате восстановления нарушенных прав и гарантий (например, при разрешении коллективных трудовых споров, проведении забастовок, приостановках работы; при проведении проверок соблюдения трудового законодательства; при подготовке документов и участии в рассмотрении индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам и в судах; при обращении в органы, осуществляющие управление в сфере образования, органы прокуратуры, федеральную инспекцию труда, в другие государственные органы надзора и контроля и т.п.).

Для обеспечения правильности и полноты учета экономических результатов правозащитной деятельности, а также заполнения **пункта 18** отчета

рекомендуется при организации и обеспечении такого учета руководствоваться следующими основными показателями, отраженными в таблице⁸:

Показатель экономической эффективности правозащитной работы	Сумма произведенных и причитающихся денежных выплат работникам (объем выделенных дополнительно бюджетных средств) (в руб.)	Документы, подтверждающие осуществление выплат (выделение бюджетных средств)
Инициированные изменения и дополнения в законы, иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, правовые акты органов местного самоуправления	<ul style="list-style-type: none"> - дополнительные денежные (бюджетные) средства; - другие средства (суммы) 	<ul style="list-style-type: none"> - решения выборных профсоюзных органов; - обращения организаций Профсоюза в органы законодательной и исполнительной власти; - официальные ответы органов (должностных лиц) исполнительной и законодательной власти профсоюзным организациям; - финансовые расчеты по принятым законам (пояснительные записки, ФЭО и т.п.); - финансовые расчеты по принятым иным нормативным правовым актам; - другие документы
Обжалование нормативных правовых актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	<ul style="list-style-type: none"> - выделенные денежные (бюджетные) средства; - другие средства (суммы) 	<ul style="list-style-type: none"> - финансовые расчеты по отмененным (измененным) законам; - финансовые расчеты по отмененным (измененным) иным нормативным правовым актам; - другие документы
Установление в отраслевых соглашениях и коллективных договорах по инициативе профсоюзных организаций дополнительных	<ul style="list-style-type: none"> - выделенные денежные (бюджетные) средства 	<ul style="list-style-type: none"> - соглашения, коллективные договоры; - нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, правовые акты органов местного самоуправления, которые были приняты в целях

⁸ Приводимые в таблице основные показатели экономической эффективности могут быть дополнены результатами других действий профсоюзных организаций.

гарантий, компенсаций и льгот		реализации положений соглашений; - другие документы
Удовлетворение требований при разрешении коллективных трудовых споров, проведении забастовок, приостановок работы	- суммы денежных выплат, полученные работниками в результате примирительных процедур; - суммы денежных выплат, полученные работниками в результате проведения забастовок; - суммы денежных выплат, полученные работниками в результате приостановки работы; - другие суммы выплат	- решения органов, рассматривающих коллективные трудовые споры; - информация органов государственной власти, органов местного самоуправления, работодателей о произведенных выплатах; - другие документы
Выполнение работодателями представлений правовых (главных правовых) инспекторов труда, внештатных правовых инспекторов труда об устранении выявленных ими нарушений трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права	- суммы произведенных и причитающихся денежных выплат работникам; - другие суммы выплат	- сообщения работодателей о выполнении представлений; - другие документы
Подготовка документов и участие в рассмотрении индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам и в судах (с учетом стоимости юридических услуг в данном регионе)	- денежные выплаты, полученные и причитающиеся работникам; - стоимость оформления искового заявления; - стоимость каждого часа работы в суде по представительству прав и интересов работников; - стоимость других юридических услуг; - другие суммы денежных средств	- решения комиссий по трудовым спорам; - решения судов; - сведения службы судебных приставов; - сведения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации; - документы и сведения, предоставленные работниками, организациями Профсоюза; - другие документы
Обращения в органы, осуществляющие управление в сфере образования, в органы прокуратуры, федеральную	- суммы денежных средств, полученных работниками после принятия соответствующих мер;	- сведения, представленные органами прокуратуры, федеральной инспекцией труда, другими государственными органами надзора и контроля;

инспекцию труда, другие государственные органы надзора и контроля	- другие суммы денежных средств	- информация по итогам совместных проверок; - другие документы
Правовая помощь членам Профсоюза на личном приеме и при рассмотрении их обращений и жалоб (с учетом стоимости юридических услуг в данном регионе)	- суммы полученных работниками денежных средств в результате рассмотрения обращений и жалоб; - стоимость юридической консультации; - другие суммы денежных средств	- журналы и карточки учета приема членов Профсоюза по правовым вопросам; - другие документы

Особенности учета каждого конкретного показателя могут выражаться в следующем:

Показатель **«Инициированные изменения и дополнения в законы, иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, правовые акты органов местного самоуправления»** предполагает учет выплат, полученных работниками в результате:

- выделения дополнительных бюджетных средств при принятии (изменении в течение года) региональных и местных бюджетов (на повышение заработной платы, на осуществление социальных и иных выплат);
- изменения (отмены) законов и иных нормативных правовых актов, нарушающих социально-трудовые права работников.

Данный показатель возможно учитывать только при условии, что дополнительные бюджетные средства выделены после принятия, изменения или отмены законов, иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, правовых актов органов местного самоуправления в связи с обращениями, поступившими от территориальных организаций Профсоюза в органы законодательной и исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

В пояснительной записке к отчету помимо документов, подтверждающих осуществление выплат (выделение бюджетных средств), а также объема выделенных дополнительно бюджетных средств, необходимо указывать конкретные действия организаций Профсоюза, которые послужили основанием принятия, изменения или отмены законов, иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, правовых актов органов местного самоуправления.

Показатель **«Выполнение работодателями представлений правовых (главных правовых) инспекторов труда, внештатных правовых инспекторов труда об устранении выявленных ими нарушений трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права»** предполагает учет выплат, полученных работниками в результате исполнения работодателями представлений правовых (главных правовых) инспекторов труда, внештатных правовых инспекторов труда при проведении ими комплексных, тематических и иных проверок.

При этом целесообразно вести отдельный учет по каждой проверке, в особенности при проведении общепрофсоюзных, региональных, территориальных тематических проверок.

Показатель «**Подготовка документов и участие в рассмотрении индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам и в судах**» предполагает учет выплат, полученных работниками в результате досудебной и судебной защиты их прав, а также сумм денежной выгоды работников с учетом стоимости соответствующих юридических услуг в регионе.

Показатель «**Правовая помощь членам Профсоюза на личном приеме и при рассмотрении их обращений и жалоб**» предполагает учет полученных работниками денежных выплат в результате рассмотрения обращений и жалоб, а также сумм денежной выгоды работников с учетом стоимости соответствующих юридических услуг в регионе.

Принимая во внимание определенные объективные трудности при учете экономической эффективности правозащитной работы, представляется необходимым вести систематический учет экономических результатов конкретных действий по правовой защите с отражением особенностей по большинству показателей учета и количества работников, получивших денежные выплаты, фиксируя показатели и результаты в форме таблицы:

Показатель экономической эффективности правозащитной работы	Особенности учета показателя	Сумма денежных выплат (объем бюджетных средств)	Количество работников	Подтверждающие документы	Примечание
---	------------------------------	---	-----------------------	--------------------------	------------

Сумму денежных средств (объем бюджетных средств) применительно ко всем показателям экономической эффективности правозащитной работы представляется необходимым фиксировать в пункте 18 отчета в расчете на отчетный год.

При этом необходимо вести расчет по удовлетворенным имущественным искам (о взыскании заработной платы и иных выплат, о назначении и выплате пенсий педагогическим работникам и т.п.) за отчетный год без учета полученных доходов, которые работники получили бы при обычных условиях, если бы их право не было нарушено (упущенная выгода) на последующие годы.

Организациям Профсоюза в целях дальнейшего улучшения учета экономических результатов правозащитной работы необходимо обеспечивать:

расчет экономической эффективности правозащитной деятельности на всех уровнях профсоюзной структуры в пункте 18 отчета в миллионах рублей (например, если экономическая эффективность составила 750 000 рублей, то следует указывать цифру 0,75 млн. рублей, 45 000 рублей – 0,045 млн. руб.);

применение (определение) экономической эффективности правозащитной деятельности организации Профсоюза в расчете на одного члена Профсоюза соответствующей организации Профсоюза;

широкое освещение в средствах массовой информации, среди членов Профсоюза, работников образовательных организаций, работодателей, органов публичной власти экономических результатов правозащитной деятельности профсоюзных организаций, а также использование их в работе для мотивации профсоюзного членства.

По материалам Центрального Совета
Общероссийского Профсоюза образования
Подписано к печати 18.08.2023 г.
Гарнитура Times New Roman.
Формат бумаги А5. Тираж 60 экз.