

Уважаемые коллеги!

Настоящий сборник подготовлен в целях оказания методической помощи внештатным правовым инспекторам труда при проведении правовых профсоюзных проверок соблюдения работодателями трудового законодательства.

В сборнике представлены порядок проведения проверок, актуальные темы и типичные нарушения, выявляемые в ходе их проведения.

Представленный материал полезно использовать в практической деятельности при осуществлении общественного контроля в интересах членов Профсоюза как внештатными правовыми инспекторами труда, так и председателями территориальных и первичных профсоюзных организаций.

Заместитель председателя
Алтайской краевой организации
Общероссийского Профсоюза
образования по правовой работе,
главный правовой инспектор труда



Н.М. Лысикова

СОДЕРЖАНИЕ

Порядок проведения правовых профсоюзных проверок внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза	3
Постановление о проведении проверки	5
Акт о проведении проверки	6
Представление об устранении выявленных нарушений	8
Комплексные правовые профсоюзные проверки (перечень вопросов и документов, подлежащих проверке, типичные нарушения, выявляемые в ходе проверок)	9
Тематическая правовая профсоюзная проверка «Соблюдение работодателями трудового законодательства по вопросам предоставления гарантий и компенсаций работникам образовательных учреждений»	14
Тематическая правовая профсоюзная проверка «Соблюдение работодателями трудового законодательства при принятии и реализации локальных нормативных актов в образовательных учреждениях»	16
Тематическая правовая профсоюзная проверка «Соблюдение работодателями трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками образовательных организаций»	18
Тематическая правовая профсоюзная проверка «Соблюдение работодателями трудового законодательства при заключении и выполнении коллективных договоров в образовательных организациях»	20
Тематическая правовая профсоюзная проверка «Соблюдение работодателями трудового законодательства по вопросам времени отдыха работников образовательных организаций»	22
Тематическая правовая профсоюзная проверка «Соблюдение работодателями трудового законодательства при определении учебной нагрузки педагогических работников образовательных организаций»	24

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАВОВЫХ ПРОФСОЮЗНЫХ ПРОВЕРОК ВНЕШТАТНЫМИ ПРАВОВЫМИ ИНСПЕКТОРАМИ ТРУДА ПРОФСОЮЗА

1. Все проверки подразделяются на плановые и внеплановые.

Плановые проверки могут быть *комплексными* (по большинству основных вопросов трудового законодательства) и *тематическими* (по отдельным вопросам трудового законодательства).

Внеплановыми проверками являются целевые проверки, проводимые по жалобам, обращениям и заявлениям членов профсоюза и профсоюзных организаций.

Характер проведения проверок может быть *документарным* (по анализу запрашиваемых документов) и *выездным* (проведение проверок с выездом в образовательную организацию).

2. **Основанием** проведения плановых (комплексных и тематических) проверок служит план работы профсоюзной организации, внеплановых (целевых) - жалобы, обращения и заявления членов профсоюза и профсоюзных организаций.

3. Плановые правовые профсоюзные проверки включаются в план работы территориальной или первичной профсоюзной организации. План основных мероприятий профсоюзной организации утверждается на заседании ее коллегиальных выборных органов. После утверждения плана о проведении плановых правовых профсоюзных проверок уведомляются работодатель - образовательная организация и орган управления образованием.

4. Сроки и характер (документарная или выездная) проведения всех видов проверок определяются постановлением выборного профсоюзного органа (Приложение № 1)

5. Постановление о проведении проверки либо его заверенная печатью копия предъявляется внештатным правовым инспектором труда Профсоюза, осуществляющим проверку, руководителю или иному должностному лицу образовательной организации одновременно с удостоверением внештатного правового инспектора труда Профсоюза.

6. О времени проверки образовательной организации его руководитель уведомляется внештатным правовым инспектором труда Профсоюза до начала ее проведения не менее чем за 3 рабочих дня посредством направления копии постановления о проведении плановой проверки с уведомлением о вручении.

7. При посещении образовательной организации внештатный правовой инспектор труда Профсоюза обязан представиться руководителю и председателю первичной профсоюзной организации, предъявить удостоверение, разъяснить цели, задачи и предмет проверки.

8. В случае если руководитель образовательной организации препятствует проведению проверки, правовой инспектор труда Профсоюза обязан разъяснить, что 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.

Одновременно правовой инспектор труда Профсоюза обязан поставить в известность председателя территориальной профсоюзной организации и главного правового инспектора труда Алтайской краевой организации Общероссийского Профсоюза образования о факте воспрепятствования внештатному правовому инспектору труда Профсоюза в проведении проверки.

9. Проверку соблюдения трудового законодательства в образовательной организации внештатный правовой инспектор труда Профсоюза осуществляет самостоятельно или вместе с председателем профорганизации, уполномочившей его на проверку.

Проверка соблюдения трудового законодательства в образовательной организации внештатным правовым инспектором труда Профсоюза может также проводиться совместно с государственными органами надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства - федеральной инспекцией труда, прокуратуры, органами управления образованием.

10. При проведении проверки внештатные правовые инспекторы труда Профсоюза не вправе:

- осуществлять проверку в случае отсутствия постановления выборного профсоюзного органа о проведении проверки;
- изымать оригиналы документов;
- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую охраняемую законом тайну и персональные сведения работников;
- превышать установленные сроки проведения проверки.

11. Результаты каждой проверки фиксируются в акте проверки по установленной форме (Приложение № 2).

При выявлении нарушений, требующих времени для их устранения, составляется представление (Приложение № 3).

Акты и представления подписываются в двух экземплярах, один экземпляр которых передается руководителю образовательной организации под роспись. С **итогами проверки** (акт проверки, представление об устранении выявленных нарушений и др.) необходимо ознакомить руководителя образовательного учреждения, председателя первичной профсоюзной организации в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее окончания.

12. Итоги плановых профсоюзных проверок рассматриваются на заседании выборных коллегиальных профсоюзных органов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку проведения правовых профсоюзных проверок внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза

(наименование организации Профсоюза)

(наименование выборного профсоюзного органа)

(адрес, телефон)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

В соответствии со ст. 370 Трудового кодекса РФ, п.п. 3.2, 3.3. Положения о правовой инспекции труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ поручаем внештатному правовому инспектору труда Профсоюза

(фамилия имя отчество)

проведение _____

плановой (комплексной / тематической); внеплановой (целевой)

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

(наименование образовательного учреждения)

« ____ » _____ 20__ г.

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

Председатель профорганизации _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку проведения правовых профсоюзных проверок внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза

_____ (место составления акта)

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

_____ (время составления акта)

АКТ

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

На основании _____ от « ____ » _____ 20__ г. № _____
(вид документа: название)

была проведена _____
(плановая/внеплановая, документарная/выездная, комплексная/тематическая, совместная)

проверка в отношении: _____
(наименование организации)

С постановлением о проведение проверки ознакомлены (заполняется при проведении выездной проверки): _____
(должность, название организации, ФИО, подпись)

Дата проведения проверки: с « ____ » _____ 20__ г. до « ____ » _____ 20__ г.,
общей продолжительностью _____
(рабочих дней)

Внештатный правовой инспектор труда Профсоюза:

_____ (ФИО, № удостоверения)

в соответствии со статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации провел мероприятия по контролю за соблюдением трудового законодательства

_____ (полное наименование образовательного учреждения)

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)

тел./факс: _____

электронная почта: _____

ФИО руководителя: _____

ФИО _____ председателя _____ первичной _____ профсоюзной _____ организа-
ции _____**СВЕДЕНИЯ**

о результатах проверки соблюдения трудового законодательства

п/п	Вопросы, подлежащие проверке	Количество выявленных нарушений
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Внештатный правовой

инспектор труда Профсоюза _____
(подпись) (Ф.И.О.)С содержанием акта ознакомлен и один экземпляр получил: _____
(дата)_____
(должность)_____
(ФИО)_____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку проведения правовых
профсоюзных проверок внештатными
правовыми инспекторами труда Профсоюза

Форма № 1 – ПИ

ФЕДЕРАЦИЯ НЕЗАВИСИМЫХ ПРОФСОЮЗОВ РОССИИ
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 статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 19 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» ПРЕДЛАГАЮ устранить следующие нарушения:

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

О результатах рассмотрения настоящего Представления и принятых мерах прошу письменно сообщить внештатному правовому инспектору труда Профсоюза в срок до « ____ » _____ 20__ г.

Внештатный правовой
инспектор труда Профсоюза

(подпись; Ф.И.О.)

Представление получил
« ____ » _____ 20__ г.

(подпись; Ф.И.О.)

КОМПЛЕКСНЫЕ ПРАВОВЫЕ ПРОФСОЮЗНЫЕ ПРОВЕРКИ

Документы для проверки:

1. Трудовые договоры с работниками – членами Профсоюза.
2. Трудовые книжки работников – членов Профсоюза.
3. Приказы.
4. Коллективный договор.
5. Соглашение по охране труда.
6. Правила и инструкции по охране труда.
7. Правила внутреннего трудового распорядка.
8. График отпусков.
9. Графики сменности.
10. Локальные нормативные акты по оплате труда.
11. Форма расчетного листка по зарплате.
12. Протоколы заседаний профкома.
13. Локальные нормативные акты по распределению учебной нагрузки (тарификация, приказ о распределении учебной нагрузки и др.).

Вопросы, подлежащие проверке:

1. Заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза.
2. Ведение трудовых книжек работников – членов Профсоюза.
3. Правильность оформления приказов и законность их издания.
4. Установление и предоставление работникам – членам Профсоюза льгот и гарантий, закрепленных коллективным договором организации.
5. Порядок утверждения Правил внутреннего трудового распорядка, соответствие их содержательной части нормам Трудового кодекса РФ, реализация норм Правил на практике.
6. Участие профсоюзного комитета при принятии локальных нормативных актов образовательного учреждения.
7. Ознакомление работников с действующими в образовательном учреждении локальными нормативными актами.
8. Утверждение графика отпусков, сроки, участие профкома.
9. Работа в режиме ненормируемого рабочего дня. Наличие перечня должностей и дополнительных гарантий.
10. Составление графика сменности. Установление суммированного учета рабочего времени.
11. Оплата труда:

- наличие локальных нормативных актов по оплате труда, анализ их содержания, участие профкома при их принятии,
- порядок установления оплаты труда работникам,
- своевременность выдачи заработной платы,
- оплата командировочных расходов, связанных с прохождением курсов повышения квалификации,
- регулярная выдача расчетных листков по оплате труда, учет мнения профкома при определении формы расчетного листка, наличие протокола заседания профкома.

12. Привлечение работников к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни (приказы, письменное согласие работников, учет мнения профкома).

13. Распределение и установление учебной нагрузки:

- закрепление в трудовых договорах условий об объеме учебной нагрузки,
- наличие дополнительных соглашений к трудовым договорам об изменении объема учебной нагрузки,
- порядок распределения учебной нагрузки (наличие протокола заседания профкома о согласовании, письменное ознакомление работников с нагрузкой не менее чем за 2 месяца до их ухода в отпуск, письменное согласие работников на нагрузку менее или более ставки),
- соблюдение принципа преемственности преподавания предметов в классах,
- установление учебной нагрузки педагогическим работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком,
- надомное обучение (включение в тарификацию, оплата в течение всего учебного года).

14. Порядок принятия правил и инструкций по охране труда и ознакомление с ними работников.

15. Предоставление гарантий и компенсаций работникам, связанных с:

- прохождением медицинских осмотров,
- оплатой труда в повышенном размере, предоставлением дополнительных отпусков и сокращенного рабочего дня за работу во вредных условиях труда (наличие перечней должностей и гарантий в коллективном договоре и их реализация),
- обеспечением спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (наличие перечня в коллективном договоре и фактическое предоставление).

ТИПИЧНЫЕ НАРУШЕНИЯ, выявляемые в ходе проведения комплексных правовых профсоюзных проверок

1. Трудовые договоры с работниками:

- трудовые договоры в письменной форме заключаются не со всеми работниками образовательных организаций, включая временных, сезонных и работников - внешних и внутренних совместителей (ст. 67 ТК РФ),
- в трудовом договоре не указываются такие обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, как условия оплаты труда, в том числе размер ставки или оклада работника, доплаты, надбавки, поощрительные выплаты, дата начала работы,
- в трудовых договорах с педагогическими работниками не указывается объем учебной нагрузки (ст. 333 ТК РФ),
- имеет место заключение срочных трудовых договоров без законных на то оснований и указания причин срочности (ст. 59 ТК РФ),
- отсутствует письменное согласие работника при переводе его на другую работу (ст. 72 со значком 1 ТК РФ),
- отсутствуют дополнительные соглашения к трудовым договорам в связи с изменением зарплаты, учебной нагрузки, введения новых систем оплаты труда (ст. 72 ТК РФ),
- трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним не содержат обязательную запись о получении экземпляра трудового договора работником, его подпись и дату получения (ст. 67 ТК РФ).

2. Коллективные договоры:

- не соблюдается порядок ведения коллективных переговоров: отсутствуют письменные уведомления о вступлении в переговоры, не создается комиссия по ведению коллективных переговоров и заключению коллективного договора (ст. 35, 36 ТК РФ),
- не составляется план мероприятий по выполнению колдоговора, не заслушивается отчет о выполнении коллективного договора на общем собрании (конференции) работников,
- локальные нормативные акты, такие как правила внутреннего трудового распорядка, графики отпусков и сменности, инструкции и правила по охране труда, положения об оплате труда и др. принимаются работодателем без учета письменного мнения профсоюзного комитета (ст. 8, 372 Трудового кодекса РФ);
- работодатели не исполняют свою обязанность по ознакомлению работников под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст. 22, 68 Трудового кодекса РФ),

- не регулируют вопросы порядка предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до года (п. 5 Приказа Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644),
- не выдаются работникам расчетные листки по заработной плате (ст. 136 Трудового кодекса РФ);
- отсутствуют приложения к коллективному договору:
- соглашения по охране труда;
- перечень работников, которым в соответствии с коллективным договором должен быть установлен дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК РФ),
- перечень работников, которым установлены доплаты за работу во вредных условиях труда, дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (ст. 117 ТК РФ),
- перечень работ и должностей, по условиям труда которых должны выдаваться спецодежда и средства индивидуальной защиты (ст. 212 ТК РФ),
- перечень профессий и должностей работников, которым должны выдавать моющие и обезвреживающие средства,
- нарушение сроков перезаключения коллективных договоров (ст. 43 ТК РФ),
- не проводится письменное ознакомление работников с коллективным договором (ст. 68, 22 ТК РФ).

3. Правила внутреннего трудового распорядка:

- при принятии Правил не учитывается письменное мнение профсоюзного комитета, отсутствуют протоколы заседания профкома (ст. 190, 372 ТК РФ),
- содержательная часть Правил не полностью отражает требования ст. 189 ТК РФ, регулирует вопросы режима работы и времени отдыха не для всех категорий работников,
- в Правилах не установлено время перерыва для отдыха и питания работников (ст. 108 ТК РФ),
- отсутствует ознакомление работников с Правилами под роспись (статьи 22, 68 ТК РФ),
- в Правилах не определен порядок введения суммированного учета рабочего времени (ст. 104 ТК РФ)

4. Графики отпусков:

- графики отпусков утверждаются несвоевременно (позднее, чем за две недели до начала календарного года), без учета мнения профкома (ст. 123 ТК РФ),
- не производится извещение работников под роспись о времени начала отпуска не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

5. Графики сменности:

- нет графиков сменности (ст. 103 ТК РФ),
- графики сменности утверждаются несвоевременно, без учета мнения профкома и не доводятся до работников под роспись (ст. 103 ТК РФ),
- не проводится суммированный учет рабочего времени (ст. 104 ТК РФ).

6. Приказы по личному составу:

- в приказах о приеме на работу не указываются условия оплаты труда, основание, нет даты и подписи работника об ознакомлении с приказом (ст. 68 ТК РФ),
- в приказах об увольнении отсутствует основание увольнения - статья Трудового кодекса РФ либо указывается не правильно,
- приказы об отзыве работника из отпуска издаются без письменного согласия работника и не содержат информации о времени предоставления работнику неиспользованной части отпуска (ст. 124 ТК РФ),
- приказы о привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни издаются без учета мнения профкома и письменного согласия работника (ст. 113 ТК РФ).

7. Трудовые книжки работников:

- в трудовые книжки работников не вносятся записи о переводе работников на другую работу, присвоении им квалификационной категории, переименовании образовательной организации, не оформляются и не вшиваются вкладыши.

8. Документы и вопросы по охране труда:

- правила и инструкций по охране труда утверждаются работодателем без учета мнения профкома (ст. 212 ТК РФ),
- не производится ознакомление работников под роспись с правилами и инструкциями по охране труда (ст. 22 ТК РФ),
- прохождение медицинских осмотров и санитарного минимума проводится за счет денежных средств работников (ст. 212 ТК РФ),
- работники не обеспечиваются спецодеждой и средствами индивидуальной защиты (ст. 212 ТК РФ),
- отсутствуют:
 - программы вводного и первичного инструктажа на рабочем месте,
 - протоколы проверки знаний работников по охране труда,
 - журналы учета и выдачи инструкций по охране труда,
 - акты проверок выполнения соглашений об охране труда,
 - личные карточки учета выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ).

ТЕМАТИЧЕСКИЕ ПРАВОВЫЕ ПРОФСОЮЗНЫЕ ПРОВЕРКИ

ТЕМА ПРОВЕРКИ:

«Соблюдение работодателями трудового законодательства по вопросам предоставления гарантий и компенсаций работникам образовательных учреждений»

Документы для проверки:

1. Трудовые договоры с работниками – членами Профсоюза.
2. Приказы.
3. Коллективный договор.
4. Правила внутреннего трудового распорядка.
5. График отпусков.
6. Локальные нормативные акты по оплате труда.
7. Итоговые документы по специальной оценке условий труда.

Вопросы, подлежащие проверке:

1. Гарантии и компенсации по оплате труда работников:
 - соблюдение порядка и сроков выплаты зарплаты, установленных ст. 136 ТК РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, колдоговором, трудовым договором,
 - оплата труда педагогических работников, выполняющих дополнительные виды работ, не входящие в круг основных обязанностей (классное руководство, заведование кабинетами (мастерскими), проверка тетрадей и др.),
 - оплата труда работников, занятых во вредных условиях труда,
 - оплате труда за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: за работув особых климатических условиях, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу, при совмещении профессий и должностей,
 - выплаты за работу в сельской местности.
2. Гарантий и компенсаций по вопросам времени отдыха:
 - соблюдение порядка предоставления, оплаты и продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков работников,
 - предоставление работникам отпусков за работу во вредных условиях, за ненормированный рабочий день,
 - предоставление педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года,
 - отзыв работников из отпуска,

- привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

3. Другие гарантии и компенсации, порядок их предоставления работникам:

- привлекаемым к проведению ЕГЭ и ОГЭ,
- совмещающим работу с обучением,
- направленным в служебные командировки, в том числе для прохождения курсов повышения квалификации,
- при прохождении предварительных (до поступления на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований).

ТИПИЧНЫЕ НАРУШЕНИЯ, выявляемые при проведении проверки по предоставлению работникам гарантий и компенсаций

1. Выплата зарплаты производится 1 раз в месяц вместо 2-х, предусмотренных ст.136 ТК РФ.

2. Дни выплаты зарплаты, установленные коллективным договором не соответствуют реальным дням выплат, задержки выплаты зарплаты.

3. По итогам проведения специальной оценки условий труда не производится в повышенном размере оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда (ст. 147 ТК РФ). В коллективном договоре отсутствует перечень работников, кому должна быть предусмотрена оплата труда в повышенном размере за работу во вредных условиях труда.

4. Не производится оплата в двойном размере за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ).

5. Отсутствуют письменные извещения работников за 2 недели до предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска о времени его начала (ст.123 ТК РФ),

6. Несвоевременно выплачиваются отпускные (ст. 136 ТК РФ).

7. Отсутствует письменное согласие работников на работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при отзыве из отпуска.

8. Коллективным договором не регулируются вопросы порядка предоставления:

- педагогическим работникам длительного отпуска сроком до года (п. 5 Приказа Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644),

- работникам отпуска за ненормированный рабочий день и вредные условия труда (нет перечней должностей).

9. Прохождение медосмотров работниками за свой счет (ст.112 ТК РФ).

10. Невыплата или задержка выплаты командировочных расходов в связи с обучением на курсах повышения квалификации.

ТЕМА ПРОВЕРКИ:

«Соблюдение работодателями трудового законодательства при принятии и реализации локальных нормативных актов в образовательных учреждениях»

Документы для проверки:

1. Локальные нормативные акты по оплате труда работников.
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Протоколы заседаний профкома.
4. Приказы о приеме, увольнении и командировании работников – членов Профсоюза, распределении учебной нагрузки.
5. Тарификация.
6. График отпусков.
7. Графики сменности.
8. Правила и инструкции по охране труда.
9. Форма расчетного листка.

Вопросы, подлежащие проверке:

1. Порядок принятия работодателем истребованных для проверки локальных нормативных актов, соблюдение ст. 372 ТК РФ по учету мнения профкома, наличие протоколов заседания профкома.

2. Ознакомление работников под роспись с локальными нормативными актами (ст. 22, 68 ТК РФ).

3. Оплата труда педагогических работников, обучающихся детей на дому.

4. Расчетный листок по зарплате:

- утверждение формы расчетного листка с учетом мнения профкома (ст. 136 ТК РФ),

- регулярная и своевременная выдача расчетных листков работникам (ст. 136 ТК РФ).

5. Соответствие содержания Правил внутреннего трудового распорядка статье 189 ТК РФ.

6. Порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников. Учет мнения профкома при принятии работодателем приказа о распределении учебной нагрузки и тарификации (п. 1.9.Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601).

ТИПИЧНЫЕ НАРУШЕНИЯ, выявляемые при проведении проверки по вопросам принятия и реализации работодателем локальных нормативных актов

1. Локальные нормативные акты по оплате труда работников принимаются без учета мнения профкома (ст. 372 ТК РФ).
2. В положениях об оплате труда не указывается конкретный размер доплат и надбавок, поощрительных выплат.
3. Не установлены или не применяются повышающие коэффициенты при исчислении оплаты труда педагогов, обучающих детей на дому.
4. Не производится оплата труда педагогических работников за обучение детей на дому в летний период.
5. Не производится ознакомление работников под роспись с локальными нормативными актами по оплате труда (ст. 22, 68 ТК РФ).
6. Не учитывается мнение профкома при утверждении правил внутреннего трудового распорядка (ПВТР) или отсутствует протокол заседания профкома.
7. В ПВТР регламентированы не все вопросы, предусмотренные ст. 189 ТК РФ (неполнота содержания):
 - не установлен режим рабочего времени и времени отдыха работников или установлен не для всех категорий работников,
 - не регламентированы вопросы установления учебной нагрузки педагогических работников,
 - не установлен порядок введения суммированного учета рабочего времени (104 ТК РФ),
 - не определены дни выплаты зарплаты (ст. 136 ТК РФ).
8. Не производится ознакомление работников под роспись с ПВТР (ст. 22, 68 ТК РФ).
9. Приказ о распределении учебной нагрузки педагогических работников и тарификация принимаются без учета мнения профкома (п.1.9. Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601).
10. Формы расчетного листка утверждена без учета мнения профкома (ст.136 ТК РФ).
11. Работникам не выдаются расчетные листки по зарплате (ст. 136 ТК РФ).
12. Графики сменности и отпусков принимаются работодателем без учета мнения профкома (статьи 103, 123 ТК РФ).
13. В приказах о приеме на работу не указывается конкретный размер оплаты труда работника (статьи 68 и 57 ТК РФ).
14. В приказах об увольнении не указывается юридическое основание - конкретная статья Трудового кодекса РФ

15. Не производится ознакомление работников под роспись с приказами, имеющими к ним непосредственное отношение (статьи 22, 68, 84.1 ТК РФ).

16. Правила и инструкции по охране труда принимаются без учета мнения профкома (ст. 112 ТК РФ) или отсутствует протокол заседания профкома.

ТЕМА ПРОВЕРКИ:

«Соблюдение работодателями трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками образовательных организаций»

Документы для проверки:

1. Трудовые договоры с работниками - членами Профсоюза, дополнительные соглашения к ним.
2. Трудовые книжки работников – членов Профсоюза.
3. Приказы о приеме, переводе и увольнении работников.

Вопросы, подлежащие проверке:

1. Заключение трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза:
 - соблюдение письменной формы заключения трудовых договоров с работниками, включая совместителей, временных и сезонных работников;
 - наличие в содержании трудовых договоров всех обязательных условий, предусмотренных ст. 57 ТК РФ;
 - выявление условий трудового договора, снижающих уровень гарантий, установленных действующим законодательством, коллективным договором и соглашениями,
 - обоснованность заключения срочных трудовых договоров при наличии таковых (ст. 58, 59 ТК РФ);
 - получение экземпляра трудового договора работником под роспись;
 - порядок и сроки издания приказов о приеме на работу, ознакомление с ними работников под роспись (ст. 68 ТК РФ);
 - своевременность и правильность внесения записей о приеме на работу в трудовые книжки работников – членов Профсоюза.
2. Изменение трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза:
 - наличие письменных уведомлений работников – членов Профсоюза об изменении обязательных условий трудового договора;
 - письменные согласия на перевод работника на другую работу
 - заключение письменных дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками при изменении обязательных условий в них (изменение оплаты труда, учебной нагрузки, переводе и др.),
 - получение экземпляра дополнительного соглашения к трудовому договору работником под роспись.
3. Расторжение трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза:
 - порядок и сроки издания приказов об увольнении, ознакомление с ними работников под роспись (ст. 84.1 ТК РФ).

**ТИПИЧНЫЕ НАРУШЕНИЯ,
выявляемые при проведении проверки по вопросам заключения,
изменения и расторжения трудовых договоров
с работниками образовательных организаций**

1. В трудовых договорах не указываются все обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ:

- трудовая функция работника, конкретный вид поручаемой ему работы,
- условия оплаты труда (размер оклада (ставки), надбавки, доплаты, поощрительные выплаты),
- дата начала работы,
- режим рабочего времени педагогических работников, в том числе объем их учебной нагрузки (ст. 333 ТК РФ),
- условия труда на рабочем месте, нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда работников, работа которых связана с загрязнением (п. 9 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2012 года № 1122 н),

2. В нарушение ст. 60.1, 67, 136 ТК РФ:

- не всегда заключаются трудовые договоры в письменной форме с работниками, работающими на условиях внутреннего совместительства,
- в трудовых договорах не определены дни выплаты заработной платы,
- не делаются записи о получении экземпляра трудового договора работником, его подпись и дата получения.

3. Отсутствуют:

- письменные уведомления работников об изменении обязательных условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ),
- письменное согласие работника о переводе на другую работу,
- дополнительные соглашения к трудовым договорам при изменении оплаты труда, педагогической нагрузки и других обязательных условий трудовых договоров (ст. 72 ТК РФ).

4. Не соблюдается порядок передачи одного экземпляра дополнительного соглашения к трудовому договору работнику под роспись.

5. Отсутствуют письменные уведомления работников о расторжении трудовых договоров в связи с истечением их срока (ст. 79 ТК РФ).

6. Не производится учет мнения профкома при расторжении трудового договора с работником в связи с сокращением численности или штата работников (ст. 82 ТК РФ).

7. В приказах об увольнении не указывается юридическое основание – конкретная статья Трудового кодекса РФ.

8. Не производится ознакомление работников под роспись с приказами о приеме, переводе, увольнении (статьи 22, 68, 84.1 ТК РФ).

ТЕМА ПРОВЕРКИ:
**«Соблюдение работодателями трудового законодательства
при заключении и выполнении коллективных договоров
в образовательных организациях»**

Документы для проверки:

1. Коллективный договор.
2. Соглашение об охране труда.
3. Уведомление о вступлении в переговоры.
4. Протоколы заседания комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта и заключению колдоговора.
5. Протоколы общего собрания работников о выполнении коллективного договора.
6. Акт выполнения соглашения по охране труда.

Вопросы, подлежащие проверке:

1. Порядок заключения коллективного договора: уведомление о вступлении в переговоры, создание комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта и заключению колдоговора и ее работа (статьи 35, 36 ТК РФ).
2. Выполнение коллективного договора.

**ТИПИЧНЫЕ НАРУШЕНИЯ,
выявляемые при проведении проверки
по вопросам заключения и выполнения коллективных договоров
в образовательных организациях**

1. Нарушения, связанные с порядком заключения и проведения контроля исполнения коллективного договора:

1) не соблюдается порядок ведения коллективных переговоров: отсутствуют письменные уведомления о вступлении в переговоры, не создается комиссия по ведению коллективных переговоров и заключению коллективного договора (ст. 35, 36 Трудового кодекса РФ);

2) не составляется план мероприятий по выполнению колдоговора, не заслушивается отчет о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

2. Нарушения, связанные с порядком и сроками принятия локальных нормативных актов в образовательных учреждениях:

1) локальные нормативные акты, такие как правила внутреннего трудового распорядка, положения по оплате труда работников, графики отпусков и сменности, инструкции и правила по охране труда, формы расчетных листов по

зарплате и др. принимаются работодателем без учета письменного мнения профсоюзного комитета (ст. 8, 372 Трудового кодекса РФ);

2) графики отпусков утверждаются несвоевременно. Работники не извещаются под роспись о времени начала очередного ежегодного отпуска (ст. 123 Трудового кодекса РФ);

3) работодатели не исполняют свою обязанность по ознакомлению работников под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст. 22, 68 Трудового кодекса РФ),

4) коллективный договор не регулирует вопросы порядка предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до года (п. 5 Приказа Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644).

3. Нарушения, связанные с оплатой труда:

1) не применяется повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета (1,2) при расчете оклада учителям, осуществляющим обучение детей на дому;

2) не установлены дни выплаты заработной платы в коллективных и трудовых договорах (ст. 136 Трудового кодекса РФ);

3) не выдаются работникам расчетные листки по заработной плате (ст. 136 Трудового кодекса РФ);

4. Нарушения, связанные с соблюдением норм охраны труда:

1) не проводится специальная оценка условий труда на рабочих местах, что нарушает права работников на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (ст. 21, 22, 212 Трудового кодекса РФ);

2) отсутствуют:

- перечни работников, которым в соответствии с коллективным договором должны быть установлены дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день,

- перечни работников, которым установлены доплаты за работу во вредных условиях труда, дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день,

- перечни работ и должностей, по условиям труда которых должны выдаваться спецодежда и средства индивидуальной защиты (СИЗ),

- учетные карточки на выдачу спецодежды и СИЗ,

- соглашения по охране труда;

3) медицинские осмотры и обучение санитарно-гигиеническому минимуму проводятся за счет средств работников.

ТЕМА ПРОВЕРКИ:

«Соблюдение работодателями трудового законодательства по вопросам времени отдыха работников образовательных организаций»

Документы для проверки:

1. Трудовые договоры с работниками – членами Профсоюза.
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Коллективный договор.
4. График отпусков.
5. Приказы о предоставлении, перенесении, продлении отпусков, отзыве из отпуска, привлечении работников к работе в выходные и праздничные дни.

Вопросы, подлежащие проверке:

1. Установление в трудовых договорах с работниками режима времени отдыха, продолжительности отпуска (ст. 57 Трудового кодекса РФ).
2. Регулирование вопросов времени отдыха работников в правилах внутреннего трудового распорядка образовательной организации:
 - наличие раздела «Время отдыха» (ст. 189 Трудового кодекса РФ),
 - установление ежедневного перерыва для отдыха и питания работникам и его конкретная продолжительность (ст. 108 Трудового кодекса РФ),
 - определение еженедельных выходных дней для работников (ст. 111 Трудового кодекса РФ).
3. Регулирование вопросов времени отдыха коллективным договором образовательной организации:
 - наличие раздела «Время отдыха»,
 - дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда (ст. 117 Трудового кодекса РФ), их предоставление, наличие соответствующего перечня должностей,
 - дополнительные отпуска за работу в условиях ненормированного рабочего дня (ст. 119 Трудового кодекса РФ), их предоставление, наличие соответствующего перечня,
 - отпуска по семейным обстоятельствам, другие - по коллективному договору и их предоставление работникам.
4. Своевременность утверждения графика отпусков, учет мнения профкома, наличие у работодателя выписки из протокола заседания профкома (ст. 123, 372 Трудового кодекса РФ).
5. Законность издания приказов:
 - о предоставлении отпусков (ст. 123 Трудового кодекса РФ),
 - об отзыве из отпуска (ст. 125 Трудового кодекса РФ),
 - о продлении, перенесении отпуска (ст. 124 Трудового кодекса РФ),
 - о привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, компенсация работы (ст. 113 Трудового кодекса РФ).

6. Ознакомление работников с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, приказами, связанными с отпусками (ст. 22, 68, 84.1 Трудового кодекса РФ).

7. Своевременность выплаты отпускных работникам (ст. 136 Трудового кодекса РФ).

8. Предоставление длительного отпуска педагогическим работникам (ст. 335 Трудового кодекса РФ).

9. Предоставление выходных дней лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами (ст. 262 Трудового кодекса РФ).

ТИПИЧНЫЕ НАРУШЕНИЯ, выявляемые при проведении проверки по вопросам времени отдыха работников образовательных организаций

1. Не устанавливается режим времени отдыха работников в трудовых и коллективных договорах, а также в правилах внутреннего трудового распорядка образовательных организаций.

2. Отсутствуют письменные извещения работников о времени начала отпуска (ст. 123 ТК РФ).

3. Несвоевременно производится выплата отпускных работникам (ст. 136 ТК РФ).

4. Отсутствуют письменные согласия работников на отзыв из отпуска или его перенесение, работу в выходные или нерабочие праздничные дни (статьи 113, 124, 125 ТК РФ).

5. В коллективных договорах отсутствуют перечни работников, которым должны предоставляться отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего времени, во вредных условиях труда (статьи 117, 119 ТК РФ).

6. Работникам не предоставляются дополнительные отпуска, предусмотренные коллективным договором.

7. Не учитывается мнение выборного профсоюзного органа или у работодателя отсутствует выписка из протокола заседания профкома при утверждении правил внутреннего трудового распорядка, графиков отпусков, привлечении работников к работе в выходные или нерабочие праздничные дни (статьи 8, 113, 123, 190, 372 ТК РФ).

8. Не производится письменное ознакомление работников с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, приказами работодателя (статьи 22, 68, 84.1 ТК РФ).

ТЕМА ПРОВЕРКИ:
**«Соблюдение работодателями трудового законодательства
при определении учебной нагрузки педагогических работников
образовательных организаций»**

Документы для проверки:

1. Трудовые договоры с работниками – членами Профсоюза, дополнительные соглашения к ним.
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Коллективный договор.
4. Приказ о распределении учебной нагрузки педагогических работников.
5. Тарификация.
6. Протоколы заседаний профкома.
7. Уведомление педагогических работников об изменении учебной нагрузки на следующий учебный год.

Вопросы, подлежащие проверке:

1. Соблюдение работодателем основных принципов распределения учебной нагрузки, установленных Порядком определения учебной нагрузки, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601.
2. Основания для изменения учебной нагрузки педагога.
3. Соблюдение работодателем верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников в организациях среднего профессионального и высшего образования.
4. Уведомление работников об изменении педагогической нагрузки на следующий учебный год.
5. Участие профкома при принятии работодателем локальных нормативных актов по распределению учебной нагрузки педагогических работников (приказ и тарификация). Наличие у работодателя протокола заседания профсоюзного комитета.
6. Ознакомление работников под роспись с приказом о распределении учебной нагрузки и тарификацией.
7. Заключение с работниками, у которых изменилась учебная нагрузка, дополнительных соглашений к трудовым договорам.

ТИПИЧНЫЕ НАРУШЕНИЯ, выявляемые при проведении проверки по вопросам распределения учебной нагрузки педагогических работников

1. При распределении учебной нагрузки не соблюдаются принципы:
 - преемственности преподавания предметов, курсов, дисциплин в классах, группах,
 - сохранения объема учебной нагрузки при сохранении количества часов по учебным планам, графикам, обучающихся, занимающихся, классов, групп.
2. Отсутствуют письменные уведомления педагогических работников об изменении учебной нагрузки.
3. Не учитывается мнение профкома по проектам приказа о распределении учебной нагрузки и тарификации, отсутствует протокол заседания профкома.
4. Не заключаются дополнительные соглашения к трудовым договорам с работниками об изменении объема его учебной нагрузки и оплаты труда.
5. Не проводится письменное ознакомление работников с приказом об установлении учебной нагрузки и тарификацией (ст. 22, 68 ТК РФ).