



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

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 августа 2025 года

г. Москва

№ 3-7

О внесении изменений в 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

В связи с приведением Порядка 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 в соответствии с Уставом Профсоюза, утвержденным Съездом Профсоюза 19.03.2025, и в целях повышения эффективности деятельности правовой инспекции труда Профсоюза в соответствии с пунктом 9 статьи 5, пунктом 6.14 статьи 51 Устава Профсоюза **Исполнительный комитет Профсоюза ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести одобренные Правовым советом Профсоюза изменения в 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 (далее – Порядок проведения проверок) и утвердить его в новой редакции с приложениями (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Исполнительного комитета Профсоюза от 29 марта 2023 года № 15-11 «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, выполнения условий коллективных договоров, соглашений».

3. Правовой службе аппарата Профсоюза организовать и провести обучение правовых (главных правовых) инспекторов труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза по утвержденным Положению о правовой инспекции труда Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и Порядку проведения проверок.

4. Региональным (межрегиональным) организациям Профсоюза организовать и провести обучение внештатных правовых инспекторов труда региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза по утвержденным Положению о правовой инспекции труда Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и Порядку проведения проверок.

5. 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 Лукьянова А.В.



Председатель
Профсоюза

Л.А. Солодилова

Приложение
к постановлению
Исполнительного комитета
Профсоюза
от 18 августа 2025 года № 3-7

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 18.08.2025 №3-6.

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 права¹.

Профсоюзный контроль – деятельность правовых (главных правовых) инспекторов труда Профсоюза, организации Профсоюза, направленная на профилактику, выявление, предупреждение нарушений прав и интересов работников

¹ 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).

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.

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 партнёрства 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 листков.

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, организации Профсоюза ведет 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, организации Профсоюза осуществляющим проверку, руководителю или иному уполномоченному должностному лицу проверяемой организации одновременно с удостоверением правового (главного правового) инспектора труда Профсоюза, организации Профсоюза.

3.6. Руководитель проверяемой организации уведомляется правовым (главным правовым) инспектором труда Профсоюза, организации Профсоюза о дате и времени проведения профсоюзной проверки до начала её проведения посредством направления уведомления о проведении плановой (внеплановой) проверки (Приложение № 3) и копии решения (постановления, распоряжения) о начале проведения проверки любым доступным способом (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, электронной почте с уведомлением о прочтении, курьером и прочее).

В письменном уведомлении указываются: основание проведения проверки, дата (сроки) проведения проверки, фамилия, имя, отчество правового (главного правового) инспектора труда Профсоюза, организации Профсоюза, контактный телефон и список документов, необходимых для проведения проверки.

3.7. При посещении проверяемой организации правовой (главный правовой) инспектор труда Профсоюза, организации 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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».

3.11. 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.

3.12. В ходе профсоюзной проверки правовой (главный правовой) инспектор труда Профсоюза, организации Профсоюза могут применять формы примерных проверочных листов (Приложение № 5), 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.

3.13. 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 № 4), 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, подтверждающих 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, выносится 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 и/или 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 вносится требование 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 организации¹ и обращено внимание на:

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

- 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.

¹ 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.

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 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, 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)¹ (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 работниками, осуществляющими работу по совместительству (статья 282 ТК РФ), с соответствием продолжительности их рабочего времени законодательству (статья 284 ТК РФ), с порядком предоставления отпусков при работе по совместительству (статья 286 ТК РФ), с выплатой компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 127 ТК РФ);

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

¹ 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».

- 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);

- 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;

- проверку обоснованности заключения на срок менее трех лет краткосрочных трудовых договоров с работниками из числа профессорско-преподавательского состава и порядка определения срока их действия (статья 332, 351.7 ТК РФ).

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;

- соблюдение преимущественного права работника на оставление на работе при увольнении в связи с сокращением численности или штата работников (ст. 179 ТК РФ);

- соблюдение гарантий для отдельных категорий работников на оставление на работе (ч. 1 и 4 ст. 261 ТК РФ, ч. 10 ст. 351.7 ТК РФ, п. 19 ст. 29 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»);

- 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 воинской 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 неопределенный 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 действующие 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, сведений 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 Минпросвещения России от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной

нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки (далее – Приказ № 269) и в соответствии с приказом Минобрнауки России от 11.04.2025 № 335 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и о порядке определения учебной нагрузки указанных работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки» (далее – Приказ № 335), в том числе:

- оговаривается ли в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность объем учебной нагрузки;

- соблюдается ли принцип преемственности преподавания предметов в классах при определении учебной нагрузки учителям и преподавателям;

- соблюдаются ли установленные сроки предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки;

- соблюдается ли порядок уменьшения учебной нагрузки по основаниям, установленным Приказом № 269 или Приказом № 335, а также в связи с получением дополнительного профессионального образования;

- 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;

- 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;

- 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, а также при возложении на них обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать такие организации;

- учитывается ли мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при определении учебной нагрузки.

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;

- 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;

- 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.

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;

- 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, статьи 334 ТК РФ, постановления Правительства Российской Федерации от 03.04.2024 № 415 «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 17.03.2025 № 236 (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	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

	платы работникам	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, тарификационный список	Приказ № 269
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 № 269, Приказ № 335
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.)
Участие выборного профсоюзного	Локальные нормативные акты	Трудовой кодекс Российской Федерации

органа первичной профсоюзной организации образовательной организации при решении вопросов, связанных с оплатой труда работников	организации, коллективный договор	Федерации; коллективный договор
Наличие расчетных листков с работниками, место и сроки, регулярность выплаты заработной платы	Локальный нормативный акт образовательной организации об утверждении формы расчетного листка с учетом мнения представительного органа работников, коллективный договор, трудовой договор, документы, подтверждающие получение работником расчетного листка (журнал, ведомость и др.)	Трудовой кодекс Российской Федерации (статья 136)
Наличие случаев незаконного удержания из заработной платы работника	Финансовые лицевые счета, распорядительные акты работодателей	Трудовой кодекс Российской Федерации (статьи 137, 138)

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 локальные-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, отраслевых территориальных 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 от 01.02.2021 № 70, от 01.02.2021 № 73, от 14.03.2024 № 194, от 14.03.2024 № 195, 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;

- приказа Минпросвещения России от 03.11.2023 № 829 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству просвещения Российской Федерации, по 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 Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 (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 05.08.2021 № 714 «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).