



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
КУНГУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

Анализ нарушений трудового законодательства и кадрового делопроизводства, выявленных в ходе плановых проверок за 2023-2025 гг.

Докладчик: Кузьминых Татьяна Владимировна,
начальник отдела муниципальной службы, кадрового и
документационного обеспечения Управления
образования администрации Кунгурского
муниципального округа Пермского края

Правовая основа проведения проверок

- **Положение** о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях, функции и полномочия учредителя которых осуществляют администрация Кунгурского муниципального округа Пермского края и ее отраслевые (функциональные) органы (постановлением администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края от 07.10.2021 № 1078-171-01-09)
- **План** проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Управление образования администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края
- **Распоряжение** о проведении проверки с указанием дат проведения, проверяемого периода, темы проверки и перечня запрашиваемых документов



Алгоритм проведения проверок

1. Ежегодная подготовка **Плана** на следующий год



2. Подготовка **распоряжения** на проверку с указанием дат проведения, проверяемого периода (традиционно, прошлый и текущий год), темы проверки и запрашиваемых документов – ознакомление за 5 рабочих дней

3. **Выход** в учреждение, работа с документами, обмен информацией в течение срока проверки – не более 30 дней



4. Подготовка **акта** не позднее 10 календарных дней после даты окончания проверки

5. Подготовка **разногласий** (при необходимости) – 5 дней



Отчет

6. Подготовка Плана и устранение выявленных нарушений в срок, установленный в акте, направление **отчета** об устранении нарушений



Непринятие мер для устранения в установленный срок нарушений, выявленных в результате проведения проверки, является основанием для решения вопроса о применении дисциплинарного взыскания в отношении руководителя подведомственной организации!



Количество проверок за 2023-2025 гг

Год	Плановые	Внеплановые
2023	Гимназия №16 Неволинская ООШ СКОШ Сергинская СОШ	-
2024	Плехановская СОШ Троицкая СОШ	-
2025	Ергачинская СОШ Усть-Туркская СОШ	Лидер



Проверяемые блоки

1. Нарушения при разработке ЛНА учреждений
2. Оформление приема на работу
3. Оформление трудового договора
4. Изменение трудовых договоров
5. Прекращение трудовых договоров
6. Режим работы и учет рабочего времени
7. Отпуска
8. Выплата заработной платы
9. Использование труда несовершеннолетних, иностранных работников и инвалидов, женщин и лиц с семейными обязанностями
10. Сокращение численности или штата работников
11. Удержания из заработной платы
12. Обеспечение режима труда и отдыха работников
13. Кадровое делопроизводство



1. Нарушения при разработке ЛНА учреждений

- Отсутствие согласования с профсоюзом, в т.ч. изменений и дополнений
- Утверждение до принятия решения коллективом
- Использование устаревших норм
- Рассогласование норм: коллективного договора, ПВТР и положений
- Включение неустановленных условий и требований при трудоустройстве



2. Нарушения при оформлении приема на работу

- Отсутствие ознакомления с ЛНА, в т.ч с должностными инструкциями
- Отсутствие регистрации трудовых договоров и соответствующего Журнала
- Отсутствие подписи работника в трудовом договоре
- Установление сроков испытания молодым специалистам, а также уже работающим в учреждении сотрудникам (внутреннее совместительство)
- Необоснованное заключение срочных трудовых договоров
- Применение неверных оснований для заключения срочных договоров



3. Нарушения при оформлении трудового договора

- Не соответствие формы трудового договор рекомендованной Министерством образования и науки РФ в связи с введением эффективных контрактов
- Отсутствие сведений о документах, удостоверяющих личность работника
- Оформление на отдельном листе реквизитов договора с подписями сторон
- Отсутствие в преамбуле договора и/или дополнительного соглашения ссылки на нормативный документ, наделяющий исполняющего обязанности полномочиями руководителя
- Несвоевременное заключение трудовых договоров и дополнительных соглашений
- Отсутствие в трудовых договорах обязательных условий:
 - режим рабочего времени и отдыха сотрудников, особенно работающих на в режиме неполного рабочего времени,
 - адрес места работы,
 - конкретные вопросы оплаты труда
- Отсутствие в договорах совместителей условий выплат стимулирующего и компенсационного характера



4. Нарушения порядка и условий изменения трудовых договоров

- Отсутствие и/или несвоевременность оформления дополнительных соглашений при изменении существенных условий договора, а также при возложении дополнительных обязанностей
- Отсутствие сведений о документах, удостоверяющих личность работника
- Отсутствие ссылки на реквизиты соответствующего дополнительного соглашения к трудовому договору в приказах
- Отсутствие соответствующих уведомлений о смене условий трудового договора в части оплаты труда



5. Нарушения порядка прекращения трудовых договоров

- Несоответствие формулировок оснований для расторжение трудовых договоров основаниям, предусмотренным ТК РФ
- Неверные расчеты компенсаций за неиспользованные отпуска
- Отсутствие ознакомления работников с приказами
- Несвоевременная выдача трудовых книжек уволенным, не принятие исчерпывающих мер по выдаче трудовых книжек
- Наличие в действующих коллективных договорах социальных гарантий и мер социальной поддержки при увольнении, непредусмотренных ПВТР и Положением об оплате труда учреждения



6. Соблюдение общих требований по установлению режима работы и учету рабочего времени

- Отсутствие в ЛНА закрепления режимов работы за разными категориями работников, порядка учета рабочего времени в каждом режиме, порядка и условия оплаты работы при применении разных режимов:
 - неполное рабочее время;
 - суммированный учет,
 - ненормированный рабочий день,
 - сменная работа,
 - ночное время,
 - сверхурочная работа,
 - работа в выходные и нерабочие праздничные дни
- Отсутствие в трудовых договорах установленного режима работы, порядка учета и оплаты работы в этом режиме.
- Отсутствие фактического учета рабочего времени в разных режимах



7. Предоставление отпусков

- Отсутствие Графика отпусков
- Отсутствие учета мнения выборного профсоюзного органа и/или печати организации
- Отсутствие ознакомления работников с графиком
- Отсутствие фактического деления отпуска на части и рабочих периодов
- Неверное предоставление отпусков одному работнику по двум замещаемым должностям с разной продолжительность отпуска
- Отсутствие учета работы с детьми с ОВЗ при установлении продолжительности отпуска
- Неправомерное деление отпуска на части продолжительностью менее 14 календарных дней
- Искажение сроков рабочих периодов из-за отсутствия учета предоставления отпусков без сохранения заработной платы и отпусков по уходу за ребенком
- Применение неустановленных законодательством наименований всех видов отпусков



8. Соблюдение общих требований по установлению и выплате заработной платы

- Действующим коллективным договором учреждения закреплены социальные гарантии и меры социальной поддержки, непредусмотренные ни ПВТР учреждения, ни Положением об оплате труда
- ЛНА учреждения не установлены сроки выплаты заработной платы работникам (первая половина и окончательный расчет), а также не закреплен порядок расчета суммы выплаты за первую половину месяца



9. Использование труда несовершеннолетних, иностранных работников и инвалидов, женщин и лиц с семейными обязанностями

- Отсутствие в трудовом договоре условий, учитывающих особенности труда для данных категорий: продолжительность рабочего времени, отпусков, право на льготы и т.п.
- Отсутствие в личной карточке формы Т-2 отметок о принадлежности к данной категории работников
- Отсутствие в личном деле документов, подтверждающих принадлежность к данной категории, Индивидуальной программы реабилитации гражданина
- Производятся записи в трудовую книжку нероссийского образца



ВАЖНО!

За нелегальное нахождение мигрантов предусмотрены штрафы:

- для должностных лиц — от 35 до 70 тысяч рублей,
- для юридических лиц — от 400 тысяч до 1 миллиона рублей с возможностью временной приостановки деятельности на срок до 90 дней.

10. Соблюдение порядка и условий увольнения работников в связи с сокращением численности или штата работников

- Отсутствует приказ по основной деятельности о начале процедуры сокращения либо в нем нет оснований для принятия решения о сокращении, а также распорядительные указания директора ответственным за мероприятие по сокращению о видах и сроках организационных действий
- Не производилась процедура определения сотрудников, имеющих право на первоочередное оставление на работе и защищенных категорий сотрудников
- Неверный выбор мероприятия: сокращение численности или штата работников
- Отсутствие уведомления первичной профсоюзной организации о начале процедуры
-
- Уведомления работников не содержат оснований сокращения, не предлагаются имеющиеся вакансии, информация об их отсутствии также отсутствует.
- Необоснованное включение в уведомление информации о возможности расторгнуть трудовой договор до истечения срока предупреждения



11. Правомерность и порядок удержаний из заработной платы

- Осуществление удержания без приказа руководителя, без служебных записок вышестоящих ответственных лиц
- В уведомлении предлагалось работнику вернуть излишне выплаченные средства на расчетный счет учреждения, а не произвести перерасчет заработной платы
- В уведомлении отсутствует волеизъявление работника, только ознакомление, отсутствуют сроки, в течение которого работник должен принять решение и в течение которого будет произведен перерасчет.
- Не учитывалось требование ТК РФ, ограничивающее работодателя в удержании с заработной платы в размере, не превышающем 20% от суммы начислений
- Отсутствие в приказах об удержании указания, в каком месяце производится перерасчет



12. Обеспечение режима труда и отдыха работников

- В трудовых договорах работников не закреплён конкретный режим работы:
 - неполного рабочего времени,
 - дистанционной работы,
 - сменной работы;
 - суммированного учета рабочего времени
 - не разделена нормальная (40-часовая) и сокращенная (36-часовая) продолжительность рабочего времени для разных категорий работников
- ЛПА учреждения не определены перерывы для отдыха и питания работников
- Отсутствуют графики работы как у основных работников, так и у совместителей
- Не оплачивается/не компенсируется или рассчитывается неверно оплата за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, работу в ночное время



13. Нарушения в процессе кадрового делопроизводства

- Отсутствие номенклатуры дел либо имеется устаревшая
- Несоответствие сроков хранения документов нормативно установленным
- Отсутствие в номенклатуре индексов имеющихся дел
- Несоответствие наименования и перечня фактически имеющихся дел
- Отсутствие в номенклатуре документов, регулирующих документооборот информации с ограниченным доступом (ДСП): переписка, журнал регистрации документов, приказы по основной деятельности
- Несоответствие должностной инструкции инспектора по кадрам профессиональному стандарту Специалиста по управлению персоналом»



13. Нарушения в процессе кадрового делопроизводства

Нарушения при оформлении трудовых книжек:

- отсутствие Книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним,
- Книга используется не унифицированной формы, не прошита, листы не пронумерованы, книга не скреплена печатью
- Неправомерное оформление трудовых книжек в бумажном виде сотрудникам, не имеющим трудового стажа
- отсутствие подписей работников, записей об образовании, профессии, специальности, даты рождения владельца, печатей и подписей ответственного за ведение трудовых
- сокращение наименования работодателя, сокращения в записях
- неверное оформление записи о смене типа и наименования учреждения, не поданы сведения в СФР РФ о смене типа и наименования организации



13. Нарушения в процессе кадрового делопроизводства

Нарушения при оформлении трудовых книжек:

- не занесены записи о награждении наградами муниципального, краевого и государственного уровней либо неверно указывается наименование награды
- несоответствие наименования должности, занесенной в трудовую книжку, и наименования должности в штатном расписании, несоответствие наименования должности Перечню должностей, утвержденному в округе
- Несвоевременное и неверное оформление вкладышей к трудовой книжке
- Нарушение порядка выбора работниками электронного варианта ведения трудовой книжки (записи продолжают вестись в бумажном виде)
- Имеются не востребоваанные трудовые книжки уволенных работников



13. Нарушения в процессе кадрового делопроизводства

Личные карточки, личные дела

- Личные карточки формы Т-2 не ведутся или заполняются не в полном объеме, в номенклатуре дело отсутствует
- Отсутствует ознакомление сотрудников с записями
- Отсутствуют карточки формы 10 на военнообязанных и копии документов воинского учета
- Хранение личных дел осуществляется с нарушениями законодательства о защите персональных
- Личные дела не содержат опись, справки об отсутствии судимости по требуемой форм, не подшиты в хронологическом порядке, содержат оригиналы документов о повышении квалификации и документы с разными сроками хранения, излишние персональные данные



13. Нарушения в процессе кадрового делопроизводства

Приказы по личному составу

- не разделены по срокам хранения и буквенными обозначениями
- имеются «литерные» приказы
- отсутствие ознакомления под подпись в установленные сроки
- отсутствие унификации форм
- несоответствие наименования приказов содержанию, грамматические, пунктуационные, логические и стилистические ошибки
- включение в книгу приказов по личному составу приказов по основной деятельности, служебных записок и личных заявлений работников
- Необоснованная постановка реквизита «исполнитель» с нижнем левом углу документа



13. Нарушения в процессе кадрового делопроизводства

Приказы по личному составу

- Необоснованное включение пункта о возложении контроля исполнения
- Сокращение имен и отчеств работников, отсутствуют или неверны наименования должностей
- Отсутствие всей предусмотренной законодательством информации: номера трудовых договоров, дополнительных соглашений, сроков заключения трудового договора, размеров оклада, ставки, даты личных заявлений, ФИО основного работника, на период отсутствия которого принимается другой работник, ссылок на пункты Положения о системе оплаты труда работников, наименования вида выплаты, колонок в таблицах, единицы измерения выплат, месяц выплат
- Осуществление выплат по основаниям, отсутствующим в действующем положении
- Неверное оформление приказов о возложении дополнительных обязанностей



13. Нарушения в процессе кадрового делопроизводства

Приказы по личному составу

- осуществление компенсационных выплат за выполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями
- использование формулировок, не предусмотренных ТК РФ
- отсутствие периода работы, за который производится выплата компенсации за неиспользованный отпуск
- неверный перевод работника с внешнего совместительства на основное место работы
- неверное оформление увеличения (индексации) тарифных ставок, окладов
- при подготовке приказов о выплате пособия при рождении ребенка не указывается размер пособия, основания для выплаты
- регистрация в один день приказов, подписанных как директором, так и исполняющим обязанности



13. Нарушения в процессе кадрового делопроизводства

Приказы по личному составу

- подписание руководителем организации или исполняющим обязанности приказов, устанавливающих себе заработную плату: установление должностного оклада, стимулирующих выплат, материальной помощи
- неправомерно оформляются приказы о присвоении и «снятии» педагогам квалификационных категорий: первой и высшей
- неверное привлечение к дисциплинарной ответственности: применяется вид наказания, не установленный трудовым законодательством, отсутствуют основания, ссылки на реквизиты актов, объяснительных, служебных записок, не указываются пункты трудового договора и должностной инструкции, пунктов ПВТР, которые нарушил работник



Решение:

Руководителям учреждений:

1. Провести анализ ЛНА на соответствие требованиям действующего трудового законодательства, актуализировать их при необходимости.
2. Обеспечить систематическое повышение квалификации работников, ответственных за кадровый учет в учреждении.
3. Исключить нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в дальнейшей работе.

Ответственным за кадровый учет в учреждении:

1. Провести анализ использующихся шаблонов, а также кадровых документов, уже оформленных с работниками;
2. Устранить выявленные нарушения в максимально короткие сроки в зависимости от вида кадрового мероприятия.
3. Исключить нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в дальнейшей работе.

