

## ПРОФИЛАКТИКА НАРУШЕНИЙ

ДОКЛАД С РУКОВОДСТВОМ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ, ДАЮЩИХ РАЗЪЯСНЕНИЕ, КАКОЕ ПОВЕДЕНИЕ ЯВЛЯЕТСЯ ПРАВОМЕРНЫМ, А ТАКЖЕ РАЗЪЯСНЕНИЕ НОВЫХ ТРЕБОВАНИЙ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ЗА II КВАРТАЛ 2018 ГОДА

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ИЛИ ИХ ОТДЕЛЬНЫХ ЧАСТЕЙ, СОДЕРЖАЩИХ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

## РУКОВОДСТВО ПО СОБЛЮДЕНИЮ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

### Прием работника на работу

По общему правилу работник имеет право быть принятым на работу, если он достиг возраста 16 лет.

**Важно! Из этого правила существуют исключения:**

1) на работу, связанную с химическим оружием, принимаются лица, достигшие возраста 20 лет;

2) с 18 лет принимаются:

- на работу иностранные граждане;
- на работу с вредными, опасными условиями труда;
- на подземные работы;
- на работы, где запрещен труд несовершеннолетних;
- на работу вахтовым методом;
- на работу в религиозную организацию;
- на работу в ночных кабаре и клубах, работы, связанные с производством, перевозкой и торговлей спиртными напитками, табачными изделиями, наркотическими препаратами, материалами эротического содержания, в игорный бизнес;
- на работы, связанные с подъемом и перемещением тяжестей выше установленных норм;
- на работу спасателем в профессиональные спасательные организации;
- на работу в ведомственную охрану;
- на работу по совместительству;

3) несовершеннолетние работники, не достигшие возраста 16 лет:

- могут быть приняты на работу для выполнения легкого труда, не причиняющего вред их здоровью, по достижении 15 лет;
- могут быть приняты на работу для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда здоровью, в свободное от учебы время и без ущерба для получения образования по достижении 14 лет;

- могут быть приняты только на работу в организации кинематографии, театральные, концертные организации, цирк, а также на работу спортсменом - не достигшие возраста 14 лет.

**Важно! Работа женщин запрещается\*:**

- на подземных работах (за исключением нефизических работ или работ по санитарному обслуживанию);
- на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

---

\*Перечни производств, работ и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых запрещается применение труда женщин, утв. постановлением Правительства РФ от 25.02.2000 № 162

**Важно! Запрещается работа женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей выше установленной нормы.**

Беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет, запрещена работа вахтовым методом.

В указанных случаях при отказе работодателя принять работника на работу этот отказ будет законным.

**Важно! При приеме на работу работник обязан предъявить следующие основные обязательные документы:**

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- трудовую книжку.

**Важно! При поступлении на работу впервые работодатель обязан оформить работнику трудовую книжку и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.**

При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить только паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

В зависимости от характера работы, на которую поступает работник, могут потребоваться следующие обязательные документы:

- 1) разрешение на работу или патент (для временно пребывающих в РФ иностранных граждан или лиц без гражданства);
- 2) разрешение на временное проживание в РФ (для временно проживающих в РФ иностранных граждан или лиц без гражданства);
- 3) вид на жительство (для постоянно проживающих в РФ иностранных граждан или лиц без гражданства);

- 4) договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории РФ, за исключением случаев, если работодатель заключает с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и случаев, установленных федеральными законами или международными договорами РФ (для временно пребывающих в РФ иностранных граждан или лиц без гражданства);
- 5) документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- 6) документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (на работы, требующие специальных знаний или специальной подготовки);
- 7) справка о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования (на работу в образовательные, детские организации, педагогическую работу, работу, связанную с наркотическими средствами, с источниками повышенной опасности, в ведомственную охрану);
- 8) справка о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ (на работы в службы авиационной безопасности, на судне, непосредственно связанные с обеспечением транспортной безопасности, с движением поездов и маневровой работой)
- 9) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы (на работы, выполняемые вахтовым методом и для лиц, поступающих на работу в районы Крайнего Севера из других регионов, на работы с химическим оружием);
- 10) документ, подтверждающий прохождение предварительного медицинского осмотра (на работу с вредными, опасными условиями труда, подземные работы, работы, связанные с движением транспорта);
- 11) медицинская книжка (для работы в лечебно-профилактических организациях, организациях общественного питания, торговли, пищевой промышленности, водопроводных организациях, образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организациях их отдыха и оздоровления);
- 12) заявление о приеме на работу (на подземные работы);
- 13) согласие одного из родителей и согласие органов опеки и попечительства (при приеме на работу несовершеннолетних до 15 лет);
- 14) согласие одного из родителей и разрешение органов опеки и попечительства (при приеме на работу несовершеннолетних до 14 лет (включая спортсменов));
- 15) индивидуальная программа реабилитации инвалида (при приеме на работу инвалида);
- 16) разрешение уполномоченного органа юридического лица, где работник является руководителем (работа руководителем организации по совместительству);
- 17) сведения о доходах работника, его супруги, несовершеннолетних детей (при приеме на работу руководителя федерального государственного унитарного предприятия);

18) справка о характере работы по основному месту работы (при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда по совместительству).

**Важно! Работодатель не вправе требовать от работника представлять другие документы, не предусмотренные законом.**

Прием на работу работодатель обязан оформить надлежащим образом:

- с работником должен быть заключен трудовой договор;
- издан приказ о приеме на работу, с которым работодатель обязан его ознакомить под роспись. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора;
- внесена запись о приеме на работу в трудовую книжку работника.

**Важно! Должны быть соблюдены следующие обязательные требования, предъявляемые к трудовому договору:**

- письменная форма;
- подписание его обеими сторонами;
- наличие двух экземпляров - по одному для каждой из сторон;
- получение работником одного, подписанного обеими сторонами, экземпляра договора (подтверждением передачи работнику экземпляра договора является надпись на экземпляре работодателя).

**Важно! Перед заключением трудового договора работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами<sup>\*\*\*</sup> под роспись:**

- Правила внутреннего трудового распорядка
- Положение об оплате труда
- Положение о защите персональных данных работников
- Положение об индексации заработной платы
- Коллективный договор (при наличии)
- Положение о командировках\*
- Положение о размерах и порядке возмещения расходов, связанных со служебными поездками работников\*
- Перечень работ, профессий, должностей работников, чья работа связана с разъездами\*
- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем\*
- Положение о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников\*
- Локальный нормативный акт о разделении рабочего дня на части\*
- Положение о порядке компенсации проезда к месту использования отдыха и обратно\*\*
- Положение о работе вахтовым методом\*

---

<sup>\*\*\*</sup> Работодатель - субъект малого предпринимательства, который отнесен к микропредприятиям, вправе отказаться полностью или частично от принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, положение о премировании, график сменности и другие). При этом трудовые договоры с работниками должны содержать условия,

регулирующие вопросы, которые, должны регулироваться локальными нормативными актами.

\* Любой из документов может быть издан в виде отдельного локального нормативного акта или включен в состав иного локального нормативного акта или коллективного договора

\*\* При работе в районах Крайнего Севера или местностях, к ним приравненных

### **Испытательный срок при приеме на работу**

**Важно!** Наличие в трудовом договоре условия об испытании не является обязательным. При его отсутствии в трудовом договоре работник считается принятым на работу без испытания.

Условие об испытании вносится только по соглашению сторон. Условие об испытании должно быть установлено либо в самом тексте трудового договора при его заключении, либо в отдельном соглашении сторон, если работник допущен до работы до оформления трудового договора в письменной форме.

**Важно!** Запрещено устанавливать испытательный срок следующим работникам:

- лицам, избранным по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;
- лицам, не достигшим возраста восемнадцати лет;
- лицам, впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение 1 года со дня получения образования в среднем или высшем учебном заведении;
- лицам, избранным на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лицам, заключающим трудовой договор на срок до двух месяцев;
- работнику, успешно завершившему ученичество у данного работодателя;
- работнику, направленному для прохождения альтернативной гражданской службы;
- спортсмену, прошедшему спортивную подготовку у данного работодателя.

Конкретный срок испытания устанавливается в трудовом договоре.

**Важно!** Срок испытания не может превышать:

- шести месяцев - для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций;
- двух недель - для лиц, заключивших трудовой договор на срок от двух до шести месяцев;
- трех месяцев - для остальных работников.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При продолжении работы по истечении испытательного срока работник считается выдержавшим испытание.

**Важно! Срок испытания не может быть продлен.**

При неудовлетворительном результате испытания работодатель вправе расторгнуть трудовой договор с работником до момента окончания испытательного срока.

Порядок увольнения работника, не прошедшего испытание:

- 1) работодатель обязан письменно предупредить работника о расторжении трудового договора с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание;
- 2) письменное предупреждение предъявляется работнику не позднее чем за 3 дня до расторжения трудового договора;
- 3) работодатель обязан оформить приказ о расторжении трудового договора, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;
- 4) в трудовую книжку работника вносится запись об увольнении, заверенная подписью лица, уполномоченного на ведение трудовых книжек;
- 5) работник заверяет своей подписью все записи, внесенные в его трудовую книжку в период работы у данного работодателя;
- 6) в последний день работы работнику должны быть выданы на руки:
  - трудовая книжка;
  - справка о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы;
  - сведения по начисленным и уплаченным страховым взносам обязательного пенсионного страхования;
- 7) с работником производится полный расчет, в том числе компенсация за неиспользованный отпуск.

## РАЗЪЯСНИТЕЛЬНАЯ РАБОТА

**Предоставление справки об отсутствии судимости при трудоустройстве в образовательное учреждение на должность, не относящуюся к преподавательской деятельности**

### **Вопрос:**

При приеме на работу педагогов в образовательное учреждение соискатели обязаны предъявить справку об отсутствии судимости. А в случае если в образовательную организацию возникла необходимость принять на работу технического служащего или иного сотрудника (не преподавателя), то необходимо ли в таком случае предъявлять справку об отсутствии судимости?

### **Ответ:**

Да, необходимо. Любое лицо, поступающее на работу в образовательное учреждение, обязано представить работодателю справку об отсутствии судимости.

**Правовое обоснование:**

Согласно абз. 7 ч. 1 ст. 65 ТК РФ если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В соответствии с ч. 1 ст. 351.1 ТК РФ к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 ТК РФ.

**О трудоустройстве бывшего инспектора федеральной налоговой службы в коммерческую организацию необходимо сообщать по месту его службы**

**Вопрос:**

Является ли бывший инспектор налоговой инспекции государственным или муниципальным служащим? Нужно ли о трудоустройстве в коммерческую структуру бывшего инспектора ФНС отправлять уведомление в соответствии со ст. 64.1 ТК РФ?

**Ответ:**

1. Да, налоговый инспектор является гражданином, занимавшим должность государственной службы.
2. Да, нужно.

**Правовое обоснование:**

В соответствии со ст. 64.1 ТК РФ работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

На основании постановления Правительства РФ №700 от 08.09.2010 в письме, направляемом работодателем представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы, должны содержаться следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (в случае, если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются прежние);

б) число, месяц, год и место рождения гражданина (страна, республика, край, область, населенный пункт);

в) должность государственной или муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной или муниципальной службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке);

г) наименование организации (полное, а также сокращенное (при его наличии));

д) дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому гражданин принят на работу;

е) дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен (указывается дата начала работы, а в случае, если заключается срочный трудовой договор, - срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора);

ж) наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при его наличии);

з) должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином (указываются основные направления поручаемой работы).

Письмо оформляется на бланке организации и подписывается ее руководителем либо уполномоченным лицом, подписавшим трудовой договор со стороны работодателя. Подпись работодателя заверяется печатью организации (печатью кадровой службы).

Согласно ст. 19.29 КоАП РФ нарушение сроков сообщения о заключении трудового договора с бывшим госслужащим влечет наложение административного штрафа: на должностных лиц – от 20 000 до 50 000 рублей; на юридических лиц – от 100 000 до 500 000 рублей.

### **Определение последнего дня испытательного срока**

#### **Вопрос:**

Если сотрудник принят на работу 13 июня 2018 г. с испытательным сроком 3 (три) месяца, то датой окончания испытательного срока будет 12 сентября 2018 или 13 сентября 2018?

#### **Ответ:**

Если сотрудник принят на работу 13 июня 2018 г. с испытательным сроком в три месяца, то крайним днем испытательного срока будет 12 сентября 2018 г. (если этот день будет являться для работника рабочим в соответствии с его графиком работы).

#### **Правовое обоснование:**

Согласно ч. 1 ст. 70 ТК РФ при заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом (ч. 5 ст. 70 ТК РФ).



В соответствии с ч. 3 ст. 14 ТК РФ сроки, исчисляемые годами, месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего года, месяца или недели срока. В срок, исчисляемый в календарных неделях или днях, включаются и нерабочие дни.

Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день (ч. 4 ст. 14 ТК РФ).

Согласно ч. 1 ст. 14 ТК РФ, течение сроков, с которыми связано возникновение трудовых прав и обязанностей, начинается с календарной даты, которой определено начало возникновения указанных прав и обязанностей, т.е. с 13 июня 2018 г. В этом случае трёхмесячный срок испытания включает в себя 13 июня, 13 июля и 13 августа, но не 13 сентября 2018 г.

**ОБОБЩЕНИЕ ПРАКТИКИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО  
КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В СФЕРЕ ТРУДА И ЕГО ОХРАНЫ**