

**План работы  
внештатной правовой инспекции труда Дорпрофжел на Северо-Кавказской железной дороге  
на 2018 года**

№	Мероприятие	Срок	Ответственный исполнитель	Отметка об исполнении
1.  1.1.	<p><b>Провести проверки соблюдения трудового законодательства по вопросам:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Поручение дополнительной работы.</b></li> </ul> <p><i>В соответствии со ст. 60.2 ТК РФ с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определённой трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путём совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путём расширения зон обслуживания, увеличения объёма работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).</i></p> <p><i>Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, её содержание и объём устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.</i></p> <p><i>Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о её выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.</i></p> <p><i>При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работнику производится доплата (ст. 151 ТК РФ).</i></p> <p><i>Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.</i></p>	январь	Все внештатные правовые инспектора труда Дорпрофжел на СКЖД	

<p>1.2.</p>	<p><b>Примечание:</b> Необходимо проверить наличие письменного согласия работника о выполнении такой работы, соглашение сторон о размере производимой доплаты, срок, содержание и объём выполняемой работы. Сопоставить сроки дачи согласия работником и даты издания приказа с датой, с которой поручено выполнение доп. работы. При этом если дата фактического начала такой работы ранее приказа о её поручении – следует рассматривать как выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ). В случае отказа работника или досрочной отмены поручения о выполнении такой работы, письменное уведомление стороны инициатора за три рабочих дня.</p> <p>• <b>Порядок проведения и оплата технической учебы.</b></p> <p><i>Организовывать и проводить техническую учебу в филиалах и других структурных подразделениях Компании в соответствии с требованиями стандарта ОАО «РЖД» «Организация технической учебы работников ОАО «РЖД». Общее положение» и п. 4.3. Коллективного договора ОАО «РЖД» на 2017-2019 г.г. В случаях, когда проведение технической учебы в рабочее время невозможно, она проводится с согласия Работника в нерабочее время с оплатой по часовой тарифной ставке (доле оклада за 1 час работы), установленной в трудовом договоре, за каждый час обучения п. 4.3. Коллективного договора ОАО «РЖД» на 2017-2019 г.г.</i></p> <p><b>Примечание:</b> Раздела 6 стандарта ОАО «РЖД» «Организация технической учебы работников ОАО «РЖД» проводится в соответствии с планом с периодичностью не реже одного раза в месяц, и продолжительностью занятия не менее двух часов. Необходимо проверить наличие пунктов в трудовых договорах (дополнительных соглашениях) сменных работников об их согласии на прохождение тех. учебы в свободное от работы время с оплатой часовой тарифной ставки (оклада) (п.4.3. Коллективного договора ОАО «РЖД» на 2017-2019 г.г.). В журнале учета посещаемости занятий и успеваемости по технической учебе должны фиксироваться даты проведения, время (часы) и темы занятий технической учебы, присутствие (отсутствие) обучаемых работников, результаты проверки их знаний. Также необходимо проверить оплату технической учебы, (часы по</p>	<p>февраль</p>	<p>Все внештатные правовые инспектора труда Дорпрофжел на СКЖД</p>	
-------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	--------------------------------------------------------------------	--

<p>1.3.</p>	<p>журналу посещаемости с оплаченными).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Предоставление дополнительных отпусков работникам, имеющим детей – инвалидов.</b></li> </ul> <p><i>Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральным законом. (ст. 262 ТК РФ).</i></p> <p><b>Примечание:</b> При проведении проверки отразить в справке или представлении:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие заявлений работников и приказов на предоставление дополнительных оплачиваемых дней;</li> <li>- выполнение требований в части запрета направления в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни;</li> <li>- выполнение требований запрета на расторжение трудового договора с одинокими матерями, воспитывающими ребенка -инвалида до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ);</li> <li>- обязанность работодателя устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе одного из родителей (опекун, попечителя), имеющего ребенка - инвалида в возрасте до восемнадцати лет.</li> </ul>	<p>март</p>	<p>Все внештатные правовые инспектора труда Дорпрофжел на СКЖд</p>	
<p>1.4</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Соблюдение гарантий при направлении работников в служебную командировку.</b></li> </ul> <p><i>Служебная командировка - поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Особенности направления работников в служебные командировки устанавливаются в порядке, определяемом Правительством РФ (ст. 166 ТК РФ)..</i></p> <p><i>При направлении сотрудника в служебную командировку ему, в соответствии со ст. 167 ТК РФ, гарантируется:</i></p>	<p>апрель</p>	<p>Все внештатные правовые инспектора труда Дорпрофжел на СКЖд</p>	

<p>1.5</p>	<p>- сохранение места работы;  - сохранение среднего заработка;  - возмещение расходов, связанных с командировкой.</p> <p><i>Средний заработок сохраняется за все время работы в командировке. В этот период включаются все дни работы по графику, установленному в командирующей организации, а также время нахождения в пути и время вынужденной остановки в пути (п. 9 Положения о командировках). Суточные возмещаются за весь период нахождения работника в поездке. В этот период включаются все дни пребывания в командировке, в том числе выходные и нерабочие праздничные дни, дни нахождения в пути, а также дни вынужденной остановки в пути (п. 11 Положения о командировках). Кроме того в соответствии с Положением о командировках работнику должен быть выдан денежный аванс.</i></p> <p><b>Примечание:</b> необходимо проверить наличие приказа о направлении работника в командировку, ознакомление работника с приказом, выдачу аванса, сохранение среднего заработка. Если во время командировки работник привлекался к работе выходные и/или нерабочие праздничные дни (в том числе выезд/возврат работника в командировку в такие дни) наличие приказа о привлечении работника к такой работе согласованного с профсоюзным комитетом, согласие работника и оплату в соответствии со ст. 153 ТК РФ.</p> <p>• <b>Порядок привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.</b></p> <p><i>В соответствии со ст. 113 ТК РФ привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В случаях предотвращения производственной аварии, катастроф, стихийных бедствий, при производстве работ в условиях чрезвычайных обстоятельств согласие работника на привлечение к работе в выходные и праздничные дни не требуется. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни оформляется письменным распоряжением работодателя. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника. Оплата за работу в выходные дни производится по правилам ст. 153 ТК РФ.</i></p>	<p>май</p>	<p>Все внештатные правовые инспектора труда Дорпрофжел на СКЖД</p>	
------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	--------------------------------------------------------------------	--

<p>1.6.</p>	<p><b>Примечание:</b> Необходимо проверить наличие приказа о привлечении к работе в выходной или праздничный день, (не путать ознакомление с приказом), письменное согласие работника, наличие учета мнения профсоюзного комитета (приказ о работе в выходной день не может быть издан без него), а также оплату (в соответствии с заявлением работника). Кроме того, запрещено привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.</p> <p>Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. Они должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Порядок привлечения работников к дисциплинарной ответственности.</b>  <i>В соответствии со ст. 193 ТК РФ до применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.</i>  <i>Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.</i>  <i>Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.</i>  <i>Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется</i> </li> </ul>	<p>июнь-июль</p>	<p>Все внештатные правовые инспектора труда Дорпрофжел на СКЖД</p>	
-------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	--------------------------------------------------------------------	--

<p><i>соответствующий акт.</i></p> <p><i>Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.</i></p> <p><b>Примечание:</b> Необходимо проверить наличие объяснения работника, либо акта об отказе в даче объяснения составленного по истечении двух рабочих дней с даты предложения дать такие объяснения. Сроки ознакомления с приказом привлекаемого к дисциплинарной ответственности работника, срок применения дисциплинарного взыскания, а также наличие вины работника (т.е. входит ли в должностную инструкцию обязанности, за которые работника привлекают к дисциплинарной ответственности).</p> <p><b>1.7.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Порядок изменения определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.</b></li> </ul> <p><i>В соответствии со ст. 74 ТК РФ в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.</i></p> <p><i>При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии</i></p>	<p>август–сентябрь</p>	<p>Все внештатные правовые инспектора труда Дорпрофжел на СКЖд</p>	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	--------------------------------------------------------------------	--

	<p><i>с п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.</i></p> <p><b>Примечание:</b> Необходимо проверить наличие письменного уведомления работника, не позднее чем за 2 месяца до введения изменений. При этом трудовая функция работника не изменяется, т.е. он продолжает работать в той же должности, по той же специальности, квалификации, но с изменением других существенных условий договора (система и размер оплаты труда, режим работы, льготы).</p> <p><b>1.8.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Перевод на другую постоянную работу.</b></li> </ul> <p><i>В соответствии со ст. 72.1 ТК РФ перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.</i></p> <p><b>Примечание:</b> Необходимо проверить наличие согласия работника, приказа о переводе, оформление соглашения об изменении условий трудового договора, внесение сведений о переводе в личную карточку формы Т-2.</p> <p><b>1.9.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.</b></li> </ul> <p><i>Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Отдельным категориям работников, в случаях предусмотренном ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию</i></p>	<p>октябрь</p> <p>ноябрь</p>	<p>Все внештатные правовые инспектора труда Дорпрофжел на СКЖд</p> <p>Все внештатные правовые инспектора труда Дорпрофжел на СКЖд</p>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>1.10.</p>	<p><i>мужа, ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам не зависимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя (ст. 123 ТК РФ).</i></p> <p><b>Примечание:</b> При проведении проверки необходимо обратить внимание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на дату утверждения руководителем графика отпусков (не менее, чем за две недели до наступления календарного года);</li> <li>- соблюдение порядка учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, установленного ст. 372 ТК РФ;</li> <li>- работники должны быть ознакомлены с графиком отпусков;</li> <li>- о времени начала отпуска работники должны быть уведомлены не менее, чем за две недели до его начала (необходимо проверить наличие уведомлений).</li> <li>- отпуска должны предоставляться в строгом соответствии с графиком отпусков, изменения в график отпусков осуществляется на основании приказа (распоряжения) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и с согласия работника.</li> </ul> <p>• <b>Сверхурочная работа.</b></p> <p><i>Сверхурочная работа-работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работниками продолжительности рабочего времени: ежедневной работ (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период ст. 99 ТК РФ. Привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника, а также с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год.</i></p> <p><b>Примечание:</b> Необходимо проверить наличие письменного согласия работника и учет мнения профсоюзного комитета о привлечении работника к сверхурочной работе. Выявить часы сверхурочной работы можно путем сверки табеля учета рабочего времени, журнала инструктажа и графика сменности.</p>	<p>декабрь</p>	<p>Все внештатные правовые инспектора труда Дорпрофжел на СКЖД</p>	
--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	--------------------------------------------------------------------	--



2.	Консультации членов Профсоюза по трудовому законодательству.	по мере необходимости	Все внештатные правовые инспектора труда Дорпрофжел на СКЖД	
3.	Рассмотрение письменных обращений членов Профсоюза.	по мере поступления	Все внештатные правовые инспектора труда Дорпрофжел на СКЖД	
4.	Выполнение поручений курирующего правового инспектора труда по проверке фактов нарушения трудового законодательства, участие в совместных проверках.	по мере необходимости	Все внештатные правовые инспектора труда Дорпрофжел на СКЖД	
5.	Предоставление отчетов о проделанной работе за полугодие и год.	до 5 июля, до 12 января	Все внештатные правовые инспектора труда Дорпрофжел на СКЖД	
6.	Подведение итогов работы за полугодие и год.	до 10 июля, до 25 января	Правовые инспектора труда Дорпрофжел на СКЖД Главный правовой инспектор труда Дорпрофжел на СКЖД	



**Главный правовой инспектор труда Дорпрофжел на СКЖД**

**А.А. Азарян**