



ПРОКУРАТУРА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРОКУРАТУРА  
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО  
АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

Прокуратура города Нягани



Директору муниципального  
автономного  
общеобразовательного учреждения  
города Нягани «Гимназия»

Фрицлеру А.А.

3 мкр., д. 18, г. Нягань

08.09.2023 №07-30-2023/Прдп439-23-20711009 [gimnyagan@mail.ru](mailto:gimnyagan@mail.ru)  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## ПРОТЕСТ

на пункты 2.1, 4.2, 4.4, 4.5, 4.7, 4.15, 4.21, 4.23, 4.23, 5.31 Правил внутреннего трудового распорядка работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Нягань «Гимназия», утвержденных 24.02.2022 приказом директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Нягани «Гимназия» Фрицлера А.А.

24.02.2022 приказом директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Нягани «Гимназия» Фрицлера А.А. утверждены Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Нягань «Гимназия» (далее-Правила), пункты 2.1, 4.2, 4.4, 4.5, 4.7, 4.15, 4.21, 4.23, 4.24, 5.31 которых противоречат действующему трудовому законодательству и подлежат изменению по следующим основаниям.

В соответствии с положениями статьи 22 Трудового кодекса РФ, работодатель имеет право: заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены данным Кодексом, иными федеральными законами; вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; поощрять работников за добросовестный эффективный труд; требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда; привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном данным Кодексом, иными федеральными законами; принимать локальные нормативные акты; создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих

интересов и вступать в них; создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников; реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда; проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

Вместе с тем, в пункте 2.1 Правил, прописано, что работодатель имеет право заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами; вести коллективные переговоры, заключать коллективные договоры; поощрять работников за добросовестный и эффективный труд; требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу гимназии и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка; привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ иными ФЗ РФ; принимать локальные нормативные акты; создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них; издавать приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися; осуществлять внутrigимназический контроль, посещения уроков, мероприятий в соответствии с планом работы гимназии; распределять учебную нагрузку; контролировать работу педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий; назначать председателей методических объединений по предметам; созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

В соответствии с положениями статьи 331 Трудового кодекса РФ к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности

человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей данной статьи;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем данной части;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй данной статьи, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

Вместе с тем, в пункте 4.2 Правил отражено, что к педагогической деятельности не допускаются лишь лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Согласно положений статьи 65 Трудового кодекса РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 данного Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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 данным Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

справку 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, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Однако, в пункте 4.4 Правил отражено, что при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; 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.

На основании статьи 68 Трудового кодекса РФ прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании

заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Положения части второй указанной статьи, в которых было отражено, что приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы, по требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения), утратили свою силу на основании Федерального закона от 22.11.2021 № 377-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации».

Тогда как, пунктом 4.5 Правил предусмотрено, что приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

В силу положений статьи 66 Трудового кодекса РФ трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Согласно пункту 2 Порядка ведения и хранения трудовых книжек, утвержденного приказом Минтруда России от 19.05.2021 № 320н, работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется (не оформляется)).

На основании статьи 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины

прекращения трудового договора, другая предусмотренная данным Кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных данным Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с данным Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Однако, в пункте 4.7 Правил указано, что работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, когда работа в гимназии является для работника основной, без указания на возможность формирования в электронном виде основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника.

В силу статьи 72.1 Трудового кодекса РФ перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 данного Кодекса.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 данного Кодекса).

Не требует согласия работника на перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Тогда как в пункте 4.15 Правил отражено, что перевод на другую работу в пределах гимназии допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72 ТК РФ.

Однако, статьей 72 Трудового кодекса РФ регулируется изменение определенных сторонами условий трудового договора, и в данной статье отсутствуют части вторая и третья.

На основании статьи 84.1 Трудового кодекса РФ в день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 данного Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 данного Кодекса.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 данного Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками данного Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой

на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи указанного Кодекса или иного федерального закона.

Однако, в пункте 4.21 Правил указано, что запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного ФЗ и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи ТК РФ или иного ФЗ, без указания на возможность внесения информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора.

Согласно статье 84.1 Трудового кодекса РФ в случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Вместе с тем, пункты 4.23, 4.24 Правил содержат в себе положение о том, что в случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель в этот же день направляет работнику заверенные сведения по почте заказным письмом.

Согласно статье 123 Трудового кодекса РФ очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 данным Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

Однако, в пункте 5.31 Правил указано, что очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией гимназии по согласованию с профкомом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы гимназии, благоприятных условий для отдыха работников, в порядке, установленном ТК РФ.

Исходя из вышеизложенного, пункты 2.1, 4.2, 4.4, 4.5, 4.7, 4.15, 4.21, 4.23, 4.24, 5.31 Правил внутреннего трудового распорядка работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Нягань «Гимназия», утвержденных 24.02.2022 приказом директора муниципального автономного

общеобразовательного учреждения города Нягани «Гимназия» Фрицлера А.А., не соответствуют федеральному законодательству.

На основании вышеизложенного и руководствуясь частью 3 статьи 7, статьей 23 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

**ТРЕБУЮ:**

1.Пункты 2.1, 4.2, 4.4, 4.5, 4.7, 4.15, 4.21, 4.23, 4.24, 5.31 Правил внутреннего трудового распорядка работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Нягань «Гимназия», утвержденных 24.02.2022 приказом директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Нягани «Гимназия» Фрицлера А.А. - изменить, приведя в соответствие с действующим трудовым законодательством.

2.Протест подлежит рассмотрению с участием представителя прокуратуры города Нягани.

3.О результатах рассмотрения настоящего протеста сообщить прокурору г. Нягани в письменной форме не позднее чем в 10-дневный срок со дня его поступления.

Прокурор города

М.М. Тубеев

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00A7ACB0B5CAF65D82E5D95735F879BD4A  
Владелец **Тубеев Марат Маратович**  
Действителен с 17.05.2023 по 09.08.2024