

Помощник кадровика

№ 7 июль '17

специальное издание для пользователей системы «Кодекс»

Актуальная тема

» 1

Это важно!

» 2

Новости законодательства

» 3

Смотри в системе

» 6

ГОСОРГАН разъясняет

» 8

Опыт экспертов

» 9

Уважаемые читатели!

Предлагаем вашему вниманию свежий номер газеты «Помощник кадровика» в обновленном дизайне. В июльском выпуске мы подготовили для вас важные новости трудового законодательства, консультации экспертов, пояснения по вопросам кадрового делопроизводства и прочую интересную информацию. Также мы расскажем вам о новых документах и материалах, которые вы найдете в системе «Помощник кадровика: Эксперт».



Все вопросы по работе с системами «Кодекс» вы можете задать вашему специалисту по обслуживанию:

АКТУАЛЬНАЯ ТЕМА



В Трудовой кодекс внесены изменения в части учета рабочего времени

Федеральным законом от 18.06.2017 № 125-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» были внесены изменения в ряд положений Трудового кодекса РФ, касающихся учета рабочего времени.

1. В соответствии с изменениями, внесенными в ст. 93 Трудового кодекса РФ, теперь возможно сочетать в режиме работы одновременно неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

Предыдущая редакция ст. 93 Трудового кодекса РФ предусматривала возможность установления работнику только неполного рабочего дня или неполной рабочей

недели. Также уточнено, что неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Что касается случаев, когда работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работника в соответствии со ст. 93 Трудового кодекса РФ, законодатель уточняет следующие моменты:

– неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени



(например, по просьбе беременной женщины – на период беременности);

– и в этом случае режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

2. [Статья 101 Трудового кодекса РФ](#) дополнена новой нормой, в соответствии с которой работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если ему установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

Иными словами, если работнику установлена неполная рабочая неделя с полным рабочим днем (сменой), ему можно установить ненормированный режим рабочего времени.

Если же работнику установлена полная рабочая неделя с неполным рабочим днем (или неполная рабочая неделя с неполным рабочим днем), то установить ненормированный режим рабочего времени ему нельзя.

3. Установлено, что правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть

предусмотрено, что перерыв для отдыха и питания (обед) может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов.

Таким образом, совместители и работники с неполным рабочим днем (продолжительностью менее 4 часов или ровно 4 часа) теперь могут работать без обеда.

4. Новой нормой дополнена [ст. 152 Трудового кодекса РФ](#), в соответствии с которой при подсчете сверхурочных часов работа в выходные и нерабочие праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не учитывается.

Введение данной нормы позволит исключить двойной учет этих часов и как сверхурочных, и как праздничных.

5. В [статью 153 Трудового кодекса РФ](#) включено положение о том, что плата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически проработанные в выходной или нерабочий праздничный день. А когда на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочей смены, то в двойном размере оплачиваются часы, фактически проработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 до 24 часов).

ЭТО ВАЖНО!

РОСТРУДОМ ПОДГОТОВЛЕН ПРОЕКТ ФОРМЫ ПРОВЕРОЧНОГО ЛИСТА ПРИ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРКАХ

Что произошло?

Федеральной службой по труду и занятости на общественное обсуждение представлен законопроект приказа «Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов) для осуществления федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права».

Почему это важно?

В соответствии с [ч. 11.1 ст. 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля \(надзора\) и муниципального контроля»](#) с 1 января 2017 года при проведении плановой проверки проверяющий орган может применять проверочные листы (списки контрольных вопросов) (далее – проверочные листы).

Проверочные листы разрабатываются и утверждают органом государственного (муниципального) контроля (т. е. Рострудом) и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем (работодателем) обязательных требований, составляющих предмет проверки ([ч. 11.3 ст. 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ](#)).

Представленная на обсуждение Рострудом форма проверочного листа соответствует [Общим требованиям к разработке и утверждению проверочных листов](#)



(списков контрольных вопросов), утвержденным [Постановлением Правительства РФ от 13.02.2017 № 177](#). Проверочные листы подлежат опубликованию на сайте Роструда ([Постановление Правительства РФ от 13.02.2017 № 177](#)), благодаря чему работодатели смогут самостоятельно ознакомиться с перечнем вопросов, отражающих содержание обязательных требований, и подготовиться к визиту трудового инспектора.

Ознакомиться с проектом приказа можно на [Федеральном портале проектов нормативных актов](#) по ID 01/02/03-17/00062852.

Обратите внимание, что проект носит информационный характер и не подлежит применению.

Как найти в системе?

Подробная информация о проверках государственной инспекции труда содержится в справке [«Проверка работодателя органами Роструда \(трудовой инспекцией\)»](#).



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ О ПОРЯДКЕ
УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРИЕМЕ НА РАБОТУ
БЫВШЕГО ГОССЛУЖАЩЕГО**



Министерством труда и социальной защиты РФ утверждены [Методические рекомендации от 10.05.2017 по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора с организацией](#) (далее – Методические рекомендации).

Напомним, что если работодатель принимает на работу бывшего государственного (муниципального) служащего в течение 2 лет после его увольнения со службы, то о заключении трудового договора необходимо сообщить по последнему месту службы (ст. 64.1 Трудового кодекса РФ, ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

В частности, при приеме на работу бывшего государственного (муниципального) служащего Минтруд рекомендует работодателю обратить внимание на следующее (п. 60 Методических рекомендаций):

1) выяснить у бывшего государственного (муниципального) служащего, включена ли замещаемая им ранее должность в [Перечень, утвержденный Указом Президента РФ от 18.05.2009 № 557](#);

2) определить, прошел ли двухлетний период после увольнения гражданина с государственной (муниципальной) службы.

Если после увольнения гражданина с государственной (муниципальной) службы прошло (п. 60 Методических рекомендаций):

– менее 2 лет – требуется сообщить о заключении трудового (гражданско-правового) договора в государственный (муниципальный) орган по последнему месту службы гражданина в 10-дневный срок;

– более 2 лет – сообщать о заключении трудового (гражданско-правового) договора не требуется.

[Правила сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ \(оказание услуг\) с гражданином, замещавшим должности государственной \(муниципальной\)](#)

службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, утверждены Постановлением Правительства РФ от 21.01.2015 № 29.

Минтруд также обращает внимание на то, что обязанность уведомить представителя нанимателя по последнему месту службы существует также и у работодателей по совместительству (как внешнему, так и внутреннему).

Иными словами, если бывший государственный (муниципальный) служащий в течение 2 лет после увольнения со службы устраивается на работу в одну организацию на основное место работы, а в другую – по совместительству, сообщать бывшему представителю нанимателя о трудоустройстве обязаны оба работодателя (п. 70 Методических рекомендаций).

Также если бывший служащий принят на работу в одну организацию на основную работу и по внутреннему совместительству, то соответствующее уведомление должно быть направлено работодателем по каждому трудовому договору (п. 72 Методических рекомендаций).

Помимо этого, Минтруд дает рекомендации по следующим вопросам:

– о порядке направления гражданином – бывшим государственным (муниципальным) служащим обращения о даче согласия на трудоустройство в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

– о порядке направления такого обращения в случае упразднения государственного (муниципального) органа, в котором гражданин замещал должность;

– об обязанности бывшего служащего сообщать работодателю о замещении им должности в государственном (муниципальном) органе;

– о последствиях нарушения бывшим служащим обязанности сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы;

– об ответственности работодателя за неисполнение обязанности сообщить о заключении с бывшим гражданским (муниципальным) служащим трудового (гражданско-правового) договора;

– по другим вопросам.





Методические рекомендации позволят работодателю учесть все нюансы при приеме на работу бывшего государственного (муниципального) служащего и не допустить конфликта публичных и частных интересов.

Подробнее об уведомлении бывшего представителя нанимателя при приеме на работу бывшего государственного (муниципального) служащего вы можете узнать из справки «Трудовой договор».

РАБОТОДАТЕЛЯМ ВНОВЬ РАЗРЕШЕНО ПРИНИМАТЬ НА РАБОТУ ГРАЖДАН ТУРЦИИ



Указом Президента РФ от 31.05.2017 № 244 «Об отмене некоторых специальных экономических мер в отношении Турецкой Республики» был снят запрет для работодателей на привлечение с целью осуществления трудовой деятельности работников из числа граждан Турции.

Напомним, что соответствующий запрет был установлен с 1 января 2016 года Указом Президента РФ от 28.11.2015 № 583.

Исключение составили лишь работодатели, перечисленные в Перечне работодателей, на которых не распространяется запрет на привлечение с 1 января 2016 года для осуществления трудовой деятельности работников из числа граждан Турецкой Республики, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 29.12.2015 № 1458.

Указ Президента РФ от 31.05.2017 № 244, отменяющий запрет на прием турецких граждан, вступил в силу 31.05.2017.

Таким образом, с 31.05.2017 работодатели вправе принимать на работу иностранных работников, являющихся гражданами Турецкой Республики.

Рекомендуем также ознакомиться со справкой «Прием на работу иностранных граждан, прибывших в Российскую Федерацию в порядке, требующем получения визы».

ПРЕДЛАГАЕТСЯ СНЯТЬ ЗАПРЕТ НА ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ НОРМ СОВЕТСКОГО ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

Правительством РФ в Государственную Думу РФ внесен Законопроект № 188810-7, предусматривающий исключение запрета проверки требований, уста-

новленных нормативными правовыми актами СССР и РСФСР, по отдельным вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.

В соответствии с редакцией ст. 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», которая вступает в силу 1 июля 2017 года, при проведении проверки контролирующие органы не вправе проверять выполнение требований:

- установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР;
- нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством РФ.

В то же время на территории РФ применяются нормативные правовые акты СССР, действующие в части, не противоречащей трудовому законодательству РФ (ст. 423 Трудового кодекса РФ).

Таким образом, возникает ситуация, в которой правовые акты советского периода применяются, однако осуществить проверку их выполнения работодателями не представляется возможным в соответствии со ст. 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

По мнению Правительства РФ, это может повлечь риск невыполнения работодателями требований трудового законодательства советского периода.

В связи с этим Правительством РФ предложено разрешить до 1 июля 2022 года проведение проверок выполнения требований нормативных правовых актов СССР в области применения:

- единого тарифно-квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- списков работ, производств, профессий, должностей, специальностей и учреждений (организаций), с учетом которых досрочно назначается страховая пенсия по старости;
- правил исчисления периодов работы (деятельности), дающей право на досрочное пенсионное обеспечение, и установления районных коэффициентов к заработной плате и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других местностях с особыми климатическими или экологическими условиями.

В случае если законопроект будет принят, работодателям будет необходимо обратить особое внимание на то, как соблюдаются в организации нормы трудового права, установленные советским законодательством, чтобы не допустить претензий со стороны контролирующих органов.

Полный текст законопроекта доступен на официальном сайте Государственной Думы.

Обратите внимание, что законопроект носит информационный характер и не подлежит применению.



Подробный материал о проведении контроля Федеральной службой по труду и занятости содержится в справке «[Проверка работодателя органами Роструда \(трудовой инспекцией\)](#)».

УТВЕРЖДЕНЫ ПРАВИЛА ФОРМИРОВАНИЯ, ВЕДЕНИЯ И АКТУАЛИЗАЦИИ СПРАВОЧНИКА ВОСТРЕБОВАННЫХ ПРОФЕССИЙ

Постановлением Правительства РФ от 18.05.2017 № 590 утверждены Правила формирования, ведения и актуализации государственного информационного ресурса «Справочник профессий» (далее – Правила).

Напоминаем, что в соответствии со ст. 16.3 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» Справочник профессий – это ресурс, содержащий информацию о востребованных на рынке труда, перспективных и новых профессиях. Справочник формируется в целях содействия в получении гражданами и организациями (в том числе работодателями) информации о востребованных на рынке труда, перспективных и новых профессиях.

Правилами установлено, что работа по формированию, ведению и ежегодной актуализации Справочника профессий ведется Минтрудом России и ФГБУ «Всероссийский научно-исследовательский институт труда».

Также Постановлением Правительства РФ от 18.05.2017 № 590 утвержден Перечень информации, содержащейся в государственном информационном ресурсе «Справочник профессий» (далее – Перечень).

Согласно Перечню, в Справочнике профессий содержатся следующие сведения:

- наименование профессии (специальности, должности);
 - наименование области профессиональной деятельности;
 - характеристика профессии (специальности, должности) – краткое описание профессии с учетом трудовых функций и опыта работы, профессиональное образование и обучение, сфера применения профессии;
 - наименование профессионального стандарта (при наличии);
 - сведения о квалификационных справочниках и общероссийских классификаторах, в которых содержится описание профессии;
 - сведения о требованиях к квалификации, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, актами Банка России, иных органов и организаций;
 - наименование федерального государственного образовательного стандарта профессионального образования по профессиям, специальностям и направлениям подготовки;
 - наименование совета по профессиональным квалификациям (при наличии);
 - возможность прохождения независимой оценки квалификации в соответствии с законодательством РФ;
 - дополнительная информация о востребованных на рынке труда, перспективных и новых профессиях.
- Информация о профессиях, содержащаяся в Справочнике, может применяться:
- для обеспечения кадрового потенциала в различных сферах экономики субъектов РФ;
 - для подготовки кадров;
 - гражданами при планировании карьеры, выборе профессии, образовательных программ и направлении самообразования;
 - для разработки и актуализации профессиональных стандартов;
 - для разработки локальных актов организации (таких как должностные инструкции, положения об аттестации и т. д.);
 - для иных целей.

Дата вступления [Постановления Правительства РФ от 18.05.2017 № 590](#) в силу – 31.05.2017.



26 ИЮЛЯ 2017 ГОДА СОСТОИТСЯ ВЕБИНАР ДЛЯ СПЕЦИАЛИСТОВ ПО КАДРАМ



Тема вебинара – «Сроки в трудовом праве: во время оформляем документы о приеме и об увольнении».

Вебинар состоится 26 июля 2017 года в 09.30 (московское время).

Ведущий вебинара

Ведущий эксперт в сфере трудового законодательства проекта «Помощник кадровика: Эксперт» Майорова Кристина Алексеевна.

На вебинаре будут рассмотрены следующие вопросы:

- в какой срок работодатель должен оформить личную карточку работника после приема на работу, приказ, трудовую книжку и т. д.;
- за сколько дней до увольнения должны быть оформлены приказ и иные кадровые документы и т. д.

Вебинар поможет вам:

- оформить документы о приеме и об увольнении работника без нарушения сроков, установленных законодательством;
- избежать нареканий и штрафов со стороны контролирующих органов.

НОВАЯ СПРАВКА ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ В ОРГАНИЗАЦИИ

Организации независимо от их форм собственности, организационно-правовых форм, отраслевой принадлежности и иных обстоятельств обязаны разрабатывать и принимать меры к предупреждению коррупции.

Какой именно набор мер по предупреждению коррупции примет организация, определяется спецификой этой организации и особенностями условий, в которых она функционирует.

Для того чтобы помочь специалистам кадровых служб разобраться в том, какие действия им необходимо предпринять в сфере противодействия коррупции, была написана справка «[Антикоррупционная политика в организации \(кадровые аспекты\)](#)».

Материал данной справки рассчитан в первую очередь на применение в организациях, в отношении которых законодательством РФ не установлены специальные требования в сфере противодействия корруп-

ци. Конечно же, в ходе мероприятия вы сможете задать свой вопрос по теме лектору и получить на него профессиональный, экспертный ответ.

Программа вебинара:

- правила исчисления сроков в трудовом законодательстве;
- сроки оформления документов о приеме на работу (трудовой договор, приказ, личная карточка, трудовая книжка и т. д.);
- дата заключения трудового договора и день начала работы, вступление трудового договора в силу;
- сроки ознакомления работника с документами о приеме на работу;
- сроки оформления документов об увольнении работника (приказ, личная карточка, трудовая книжка и т. д.);
- сроки ознакомления работника с документами об увольнении;
- дата увольнения и сроки выдачи трудовой книжки работнику, иных документов, связанных с работой;
- ответственность работодателя за нарушение установленных законодательством РФ сроков оформления документов о приеме и об увольнении работников;
- часто допускаемые ошибки работодателей при исчислении сроков оформления документов о приеме и об увольнении работников и т. д.

Как принять участие:

1. Перейти по ссылке <https://room.etutorium.com/register/8fa9c858576abd329b530ba4576abd329b53543c%20%20%20%20%20>.
2. Заполнить все обязательные поля регистрационной формы.
3. Нажать «Подать заявку».





АКТУАЛИЗИРОВАНА СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКАХ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

Трудовым законодательством РФ установлены определенные особенности регулирования труда педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, которые работники кадровых служб обязательно должны учитывать в своей работе.

В актуализированной справке «Педагогические работники (профессорско-преподавательский состав)» содержится информация об особенностях оформления приема на работу и перевода данной категории работников, а также о режиме их рабочего времени и учеб-

ной нагрузке, об условиях оплаты труда, аттестации, увольнении и о других вопросах.

Материал справки поможет специалисту кадровой службы образовательной организации:

- правильно и своевременно оформить и внести изменения в документы, регулирующие трудовые отношения с педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу;
- избежать признания незаконными своих действий, нареканий и штрафов со стороны контролирующих органов.

НОВЫЙ ВЫПУСК ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА «ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ДЛЯ КАДРОВИКА»

Предлагаем вашему вниманию свежий выпуск электронного журнала «Теория и практика для кадровика».

В новом выпуске журнала вы сможете ознакомиться с ответами на самые интересные и актуальные вопросы (например, какой должна быть формулировка в трудовой книжке при увольнении госслужащего по собствен-

ному желанию или можно ли предоставить сотруднику учебный отпуск не полностью).

Консультации на самые разнообразные темы трудового законодательства будут интересны кадровым специалистам различных сфер и помогут в решении конкретных практических задач.

НОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ

• О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации

[Федеральный закон от 18.06.2017 № 125-ФЗ](#)

• Об утверждении профессионального стандарта «Провизор-аналитик»

[Приказ Минтруда России от 22.05.2017 № 427н](#)

• Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по промышленной фармации в области производства лекарственных средств»

[Приказ Минтруда России от 22.05.2017 № 430н](#)

• Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области управления фармацевтической деятельностью»

[Приказ Минтруда России от 22.05.2017 № 428н](#)

• Об утверждении профессионального стандарта «Инженер-технолог по производству изделий авиационной техники из полимерных композиционных материалов»

[Приказ Минтруда России от 10.05.2017 № 418н](#)

• Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению документацией организации»

[Приказ Минтруда России от 10.05.2017 № 416н](#)

• Методические рекомендации по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещающего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора с организацией

[Методические рекомендации Минтруда России от 10.05.2017](#)

• Об утверждении перечня документов, необходимых для установления пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих, Правил обра-

щения за указанной пенсией, ее установления, проведения проверок документов, необходимых для ее установления, и Правил выплаты пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих, осуществления контроля за ее выплатой, проведения проверок документов, необходимых для ее выплаты

[Приказ Минтруда России от 22.05.2017 № 436н](#)

• О допуске к медицинской деятельности специалистов со средним медицинским образованием

[Письмо Минздрава России от 21.03.2016 № 16-5/2019443](#)

• О профессиональной деятельности медицинских работников, окончивших двухгодичные курсы медицинских сестер Союза Обществ Красного Креста и Красного Полумесяца СССР, годовые курсы по подготовке медицинских сестер для детских яслей

[Письмо Минздрава России от 08.11.2016 № 16-5/2096392](#)

• Об утверждении Программы профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений обязательных требований, соблюдение которых оценивается Федеральной службой по труду и занятости при проведении мероприятий по федеральному государственному надзору за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Плана-графика профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений обязательных требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на 2017 год

[Приказ Роструда от 31.01.2017 № 32](#)

МИНТРУД И РОСТРУД О ПРОХОЖДЕНИИ РАБОТНИКОМ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО МЕДОСМОТРА



Министерство труда и социальной защиты РФ в [Письме от 28.04.2017 № 15-2/ООГ-1224](#) и Федеральная служба по труду и занятости в [Письме от 12.05.2017 № ПГ/08696-03-3](#) заняли различные позиции относительно вопроса о прохождении работником обязательного предварительного медосмотра.

Вопрос состоял в следующем: если работник был уволен, а затем снова принят на эту же работу, необходимо ли ему проходить заново обязательный предварительный медицинский осмотр, если данная работа указана в [ст. 213 Трудового кодекса РФ](#)?

Отвечая на данный вопрос, Министерство труда и социальной защиты (Минтруд) настаивает на том, что в подобном случае работник обязан пройти обязательный предварительный медосмотр в соответствии со [ст. 69 и 213 Трудового кодекса РФ](#).

При этом Федеральная служба по труду и занятости (Роструд) в своем ответе отмечает, что, хотя прохождение предварительных медосмотров при поступлении на работу является обязательным (в случаях, предусмотренных законодательством), в рассматриваемой ситуации всё же возможно получение работником медицинского заключения без повторного прохождения такого осмотра.

Как отмечает Роструд, для этого необходимо соблюдение следующих условий:

- между работодателем и медицинской организацией заключен гражданско-правовой договор на оказание услуг по осуществлению медицинских осмотров работников;
- предусмотренный срок периодичности прохождения медицинских осмотров еще не истек.

Таким образом, Роструд допускает, что при определенных условиях возможен повторный прием на работу без прохождения работником предварительного медосмотра.

Несомненно, что такая позиция контролирующего органа представляет выгоду для работодателя, т. к. позволяет существенно сэкономить средства, затрачиваемые на оплату медосмотров.

Напомним, что федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства осуществляется именно Рострудом, и возможно, что при проверках трудовая инспекция примет во внимание [Письмо от 12.05.2017 № ПГ/08696-03-3](#).

Тем не менее данная позиция законодательству не соответствует. Поэтому если с проверкой к работодателю придет, например, прокуратура, она может обратить внимание на то, что работником не пройден обязательный медосмотр, и применить меры воздействия к работодателю.

Также напоминаем, что письма как Роструда, так и Минтруда не являются нормативно-правовыми актами и, соответственно, официальными источниками права.

В этой ситуации рекомендуем работодателю придерживаться позиции Министерства труда и социальной защиты и соблюдать законодательство (в частности, [ст. 69, 213 Трудового кодекса РФ](#)) в полной мере, т. е. отправлять работника на прохождение медосмотра при каждом заключении трудового договора.



**ЕСЛИ СОТРУДНИК С ВЫСШИМ
ОБРАЗОВАНИЕМ ПОЛУЧАЕТ СРЕДНЕЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ВПЕРВЫЕ, ЕМУ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ
ОПЛАЧИВАЕМЫЙ УЧЕБНЫЙ ОТПУСК**



Вопрос. Сотрудник, уже имея высшее образование, поступает в техникум. Обязано ли предприятие предоставлять сотруднику оплачиваемый учебный отпуск? Сотрудник впервые получает среднее профессиональное образование.

Ответ. Да, предприятие обязано предоставлять сотруднику, поступающему в техникум и имеющему высшее образование, оплачиваемый учебный отпуск.

В соответствии с положениями [ст. 174 Трудового кодекса РФ](#) работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

Согласно [ст. 177 Трудового кодекса РФ](#) гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

В соответствии со [ст. 10 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»](#) устанавливаются следующие уровни профессионального образования:

- среднее профессиональное образование;
- высшее образование – бакалавриат;
- высшее образование – специалитет, магистратура;
- высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации.

Из приведенной нормы следует, что законодательство РФ различает уровни высшего образования и среднего профессионального образования.

В описываемой ситуации работник уже имеет высшее образование и поступает в учреждение среднего профессионального образования (техникум). Таким образом, среднее профессиональное образование работник получает впервые.

Трудовым кодексом РФ не предусмотрено, что наличие высшего образования является основанием для отказа в предоставлении дополнительного отпуска или отказа оплатить дополнительный отпуск работнику, получающему среднее профессиональное образование.

Следовательно, на работника распространяются гарантии и компенсации, предусмотренные [ст. 174 Трудового кодекса РФ](#), а именно – работнику должен быть предоставлен оплачиваемый дополнительный отпуск.

Основанием для предоставления отпуска является справка-вызов ([ст. 177 Трудового кодекса РФ](#)), форма которой утверждена [Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1368 «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования»](#).

Таким образом, при предоставлении работником справки-вызова по утвержденной форме работодатель обязан предоставить работнику, имеющему высшее образование, дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для обучения в техникуме.

С более подробной информацией по вопросу вы можете ознакомиться в системе «Помощник кадровика: Эксперт», в справочном материале [«Учебный отпуск»](#).

**ЕСЛИ ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ ЗАВЕДЕНА
НОВАЯ ТРУДОВАЯ КНИЖКА, А ПОТОМ СОТРУДНИК
ПРИНЕС СТАРУЮ**

Вопрос. Зачастую происходят такие ситуации, когда мы берем сотрудника на работу, заводим новую трудовую книжку, а спустя год сотрудник находит старую трудовую книжку. Мы в этом случае не принимаем старую трудовую книжку в работу и продолжаем вести новую. Правильно ли мы делаем? Как надо поступать в такой ситуации?

Ответ. Да, не принимая старую трудовую книжку в работу и продолжая вести новую трудовую книжку, вы поступаете правильно.

В описываемой ситуации вы можете оформить работнику дубликат старой трудовой книжки, в который





будут внесены записи о прежней трудовой деятельности работника (записи из старой и новой трудовых книжек), но только при условии, что найденная работником трудовая книжка пришла в негодность.

В случае если гражданин потерял трудовую книжку, у него есть право:

– либо получить у нового работодателя новую трудовую книжку, подав заявление с просьбой ее оформить (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) (ст. 65 Трудового кодекса РФ).



В новую трудовую книжку не вносятся записи о прежней трудовой деятельности;

– либо обратиться к работодателю по последнему месту работы для оформления дубликата трудовой книжки, подав заявление с просьбой оформить дубликат трудовой книжки (п. 31 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 (далее – Правила ведения и хранения трудовых книжек).

В дубликат трудовой книжки вносятся записи о прежней трудовой деятельности.

По смыслу ст. 66 Трудового кодекса РФ, а также Правил ведения и хранения трудовых книжек предполагается, что у работника должна быть только одна трудовая книжка, в которую работодателем по основному месту работы вносятся сведения о работе.

Указаний относительно того, как поступать работодателю, которому работник предоставляет еще одну трудовую книжку (например, ранее им утерянную), законодательство РФ не дает.

Вместе с тем трудовое законодательство РФ не предусматривает возможности ведения нескольких трудовых книжек одновременно.

По нашему мнению, именно новая трудовая книжка, которую работодатель оформил на основании заявления по причине потери старой трудовой книжки, и должна храниться у работодателя в период действия трудового договора с этим работником.

Обращаем ваше внимание, что ответственность за организацию работы по ведению, хранению, учету и выдаче трудовых книжек и вкладышей в них возлагается на работодателя (п. 45 Правил ведения и хранения трудовых книжек).

В описываемой ситуации, не принимая старую трудовую книжку в работу и продолжая вести новую трудовую книжку, вы действуете в рамках трудового законодательства РФ.

При этом вы можете пойти навстречу сотруднику, которому вы уже оформили новую трудовую книжку, оформив ему дубликат старой трудовой книжки, в который будут внесены записи о прежней трудовой деятельности работника (включая и запись по последнему месту работы в вашей организации).

Но сделать это вы можете только при соблюдении следующих условий (п. 33 Правил ведения и хранения трудовых книжек):

– работник пишет заявление на выдачу ему дубликата трудовой книжки;

– старая (найденная) трудовая книжка пришла в негодность (обгорела, порвана, испачкана и т. п.).

В этом случае не позднее 15 дней со дня подачи работником заявления вы выдаете работнику дубликат трудовой книжки на основании старой (найденной) трудовой книжки, которая пришла в негодность, и новой трудовой книжки (п. 31 Правил ведения и хранения трудовых книжек).

С более подробной информацией по вопросу вы можете ознакомиться в системе «Помощник кадровика: Эксперт», в справочном материале «Трудовая книжка».

