Практическое внедрение профстандартов, алгоритм действий работодателя по проверке работника на соответствие профессиональным стандартам

Добрынина Елена

Заместитель руководителя Департамента административно-правового регулирования

Старший преподаватель факультета управления Южного федерального университета

Edobrynina@sfedu.ru;

8 (928)109-97-44

Часть 1: Что такое ПС?

- Определение и понятие ПС
- Нормативно правовая база в области ПС
- Области применения ПС
- Соотношение ПС и ЕКС/ЕКТС и должностной инструкции
- Структура ПС и порядок разработки (создания) ПС
- Обязательность применения ПС
- Поэтапность перехода на ПС

Что такое профессиональный стандарт



Профессиональный стандарт – многофункциональный нормативный документ, определяющий в рамках конкретного вида экономической деятельности (области профессиональной деятельности) требования к содержанию и условиям труда, квалификации и компетенциям работников по различным квалификационным уровням.

Профессиональный стандарт – характеристика квалификации, **необходимой** работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции (ч.1,2 ст. 195.1 ТК РФ)

Квалификация работника - уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника

ПС в ТК (нормы, которые нужно знать)!

- Ст. 57-порядок обязательности использования наименования должностей, профессий указанных в ПС;
- Ст. 143-порядок определения тарифных разрядов в соответствии с ПС;
- Ст. 144- зависимость системы оплаты труда работников гос. и муниц. учреждений от ПС;
- Ст. 187-гарантии и компенсации работникам, направляемых на ДПО и НОК;
- Ст. 195.1-термин «ПС» и «квалификация»;
- Ст.195.2 порядок разработки ПС и установление тождественности должностей и профессий с ЕКС/ЕТКС;
- Ст. 195.3 порядок применения ПС в части требований к квалификации.

Введение профессиональных стандартов: правовая база

Федеральный закон от 02.05.2015 № 122-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и статьи 11 и 73 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (вступил в силу с 01.07.2016)

Постановление Правительства РФ от 22.01.2013 № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов» (определяет порядок разработки, участников, алгоритм и сроки согласования проекта ПС)

Приказ Минтруда от 29.04.2013 № 170н «Об утверждении Методических мероприятий по разработке профессионального стандарта» (устанавливает порядок построения ПС)

Приказ Минтруда России от 12.04.2013 № 147н «Об утверждении Макета профессионального стандарта» (содержит макет ПС, его внешний вид, разделение по разделам и оформление)

Приказ Минтруда России от 12.04.2013 № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов ПС» (устанавливает порядок присвоения профессиям различных уровней в зависимости от сложности выполняемых работ)

- Федеральный закон от 03.07.2016 N 238-ФЗ "О независимой оценке квалификации» (определяет правовые и организационные основы, порядок проведения НОК работников либо лиц, претендующих на осуществление определенного вида деятельности, определяет права и обязанности сторон);

- Постановление Правительства РФ от 27.06.2016 N 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями…»

- Информация Минтруда России от 21.04.2017 «Ответы на часто задаваемые вопросы по реализации Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 238-ФЗ "О независимой оценке квалификации»

- Письмо Минтруда России от 04.04.2016 N 14-0/10/В-2253 «Ответы на типовые вопросы по применению профессиональных стандартов»

- Письмо Минтруда России от 06.07.2016 № 14-2/ООГ-6465 «О применении работодателями профессиональных стандартов»;

- Письмо Минобрнауки России от 12.02.2016 N 09-ПГ-МОН-814 "О рассмотрении обращения"

- Письмо Минобрнауки России от 25.08.2015 N АК-2453/06 "Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО" (вместе с "Разъяснениями об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере дополнительного профессионального образования")

- Ответы на актуальные вопросы о профессиональных стандартах« (приложение к письму Общероссийского Профсоюза образования от 10.03.2017 N 122)

Области применения Профессионального стандарта

- Формирование кадровой политики
- Организация обучения, повышения квалификации, профессиональной переподготовки;
- Проведение процедуры аттестации
- Разработка форм эффективных контрактов (трудовых договоров)
- Разработка должностных инструкций
- Формирование системы оплаты труда, штатного расписания
- Формирование кадрового резерва организации

ПРИКАЗ МИНТРУДА РОССИИ ОТ 29.04.2013 № 170Н «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО РАЗРАБОТКЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА»

- **Вид профессиональной деятельности** - совокупность обобщенных трудовых функций, имеющих близкий характер, результаты и условия труда;

- **Обобщенная трудовая функция** - совокупность связанных между собой трудовых функций, сложившаяся в результате разделения труда в конкретном производственном или (бизнес) процессе;

- **Трудовая функция (для целей Рекомендаций)** - система трудовых действий в рамках обобщенной трудовой функции;

- **Трудовое действие** - процесс взаимодействия работника с предметом труда, при котором достигается определенная задача.

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА



Соотношение ПС от ЕКС/ЕТКС

Отличительный признак	ЕТКС	ПРОФСТАНДАРТ
Предмет описания	Должность/профессия	Вид профессиональной деятельности
Единица описания	Должность/профессия	Трудовая функция
Содержание и характер описания	Фрагментарно описаны должностные обязанности, знания, требования к квалификации (образование, опыт работы)	Системно представлена профессиональная деятельность: вид профессиональной деятельности – общетрудовые функции (ОТФ) – трудовые функции (ТФ). По каждой ОТФ в профстандарте приводятся уровень квалификации; возможные наименования должностей; требования к образованию и обучению; требования к опыту практической работы; особые условия допуска к работе; связь с действующими классификаторами. ТФ в профстандарте содержат трудовые действия – необходимые умения – необходимые знания.
Разработчики документа	Минздравсоцразвития России совместно с федеральными органами исполнительной власти России	Профессиональное сообщество, работодатели
Понятийный аппарат	Отсутствует	Дано юридическое определение профессионального стандарта и квалификации (ст.195.1 ТК РФ, ст.2 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ»)
Толкование термина «квалификация»	Квалификация работника (требования к квалификации изложены как требования к образованию и стажу научно-педагогической работы)	В профстандарте определены требования к квалификации, необходимой для выполнения ОТФ, а следовательно, и трудовых функций и трудовых действий. Требования к квалификации объединяют требования к образованию и требования к опыту работы. Квалификация работника должна быть равной или большей квалификации деятельности, отраженной в выполняемых трудовых функциях.
Требования к обучению	Отсутствует	Определены требования к наличию ДПО, необходимого для выполнения ОТФ
Особые условия допуска к работе	Отсутствуют	Определены особые условия допуска к выполнению ОТФ (отсутствие ограничений на занятие профессиональной деятельностью; прохождение обязательных медицинских осмотров; прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности и т.п.)

Соотношение ПС и должностных инструкций

- **Позиция Минтруда** – профстандарт рассматривается как рекомендательный методический документ (кроме требований к квалификации и наименованию должности в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными ФЗ)
- При сочетании в одной ДИ нескольких ПС требования к квалификации – по самому высокому уровню квалификации
- **Позиция Профсоюза**: ПС не должен применяться при определении работодателем должностных обязанностей работников, так как он обязателен только в части требований к квалификации. Необходимо продолжать руководствоваться ЕКС и ЕТКС. Возможен пересмотр некоторых ПС.
- Ответственность за составление ДИ – несет работодатель

Обязателен ли для применения ПС?

- **СТАТЬЯ 57 ТРУДОВОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

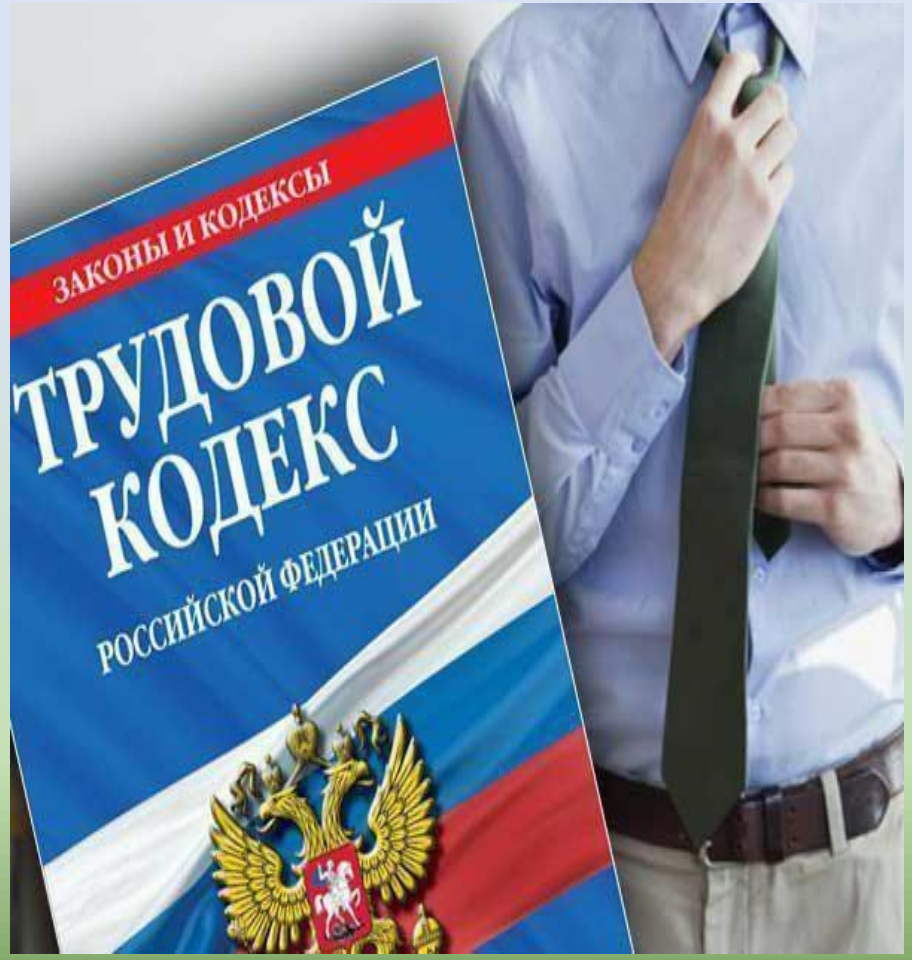
Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

…трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление **компенсаций** и **льгот** либо наличие **ограничений**, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в **порядке** устанавливаемом Правительством Российской Федерации, **или соответствующим положениям профессиональных стандартов.**

Условия применения ПС

Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных настоящим Кодексом и другими федеральными законами (**Статья 164 ТК РФ**)

Льготы – предоставление каких-либо преимуществ, частичное освобождение от выполнения установленных правил, обязанностей или облегчение условий их выполнения (**Большой бухгалтерский словарь**)



ЛЬГОТЫ и ОРГРАНИЧЕНИЯ

Льготы: К льготам относят **право на досрочную пенсию, дополнительный отпуск** и т. п. Профессии и должности, которые дают право на такие льготы, есть, к примеру, в Списках № 1 и 2, утвержденных постановлением Кабмина СССР от 26.01.1991 № 10, постановлении Правительства от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Ограничения: Минтруд высказал мнение, что ограничения – это **дополнительные условия**, при которых кандидата можно допустить к работе. (отсутствие судимости, болезней или инвалидностиобязанность проходить медосмотры, профессиональное обучение и т. д. (письмо Минтруда от 05.03.2018 № 14-2/В-148).

Пример, водители не вправе работать по совместительству, у них есть особенности режима работы, они проходят обязательные медосмотры (ст. 328, ч. 1, 2 ст. 329 ТК). Поэтому, если исходить из позиции Минтруда, должность водителя нужно указывать в ШР и ТД в соответствии с ЕКС - «водитель автомобиля» (постановление Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 20.02.1984 № 58/3-102). ПС не утвержден.

СТАТЬЯ 195.3. ТРУДОВОГО КОДЕКСА РФ

Порядок применения профессиональных стандартов

- **Если** настоящим Кодексом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации **установлены требования к квалификации**, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции, **профессиональные стандарты в части указанных требований обязательны для применения работодателями.**

- **Характеристики квалификации, которые содержатся в профессиональных стандартах и обязательность применения которых не установлена** в соответствии с частью первой настоящей статьи, **применяются работодателями в качестве основы для определения требований к квалификации работников с учетом особенностей выполняемых работниками трудовых функций**, обусловленных применяемыми технологиями и принятой организацией производства и труда.

- Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, вправе давать разъяснения по вопросам применения профессиональных стандартов.

Часть 2. Алгоритм действий работодателя по внедрению ПС:

1. **Мероприятия по внедрению ПС, План-график внедрения ПС;**
2. **Проверка соответствия квалификации работников требованиям ПС, в части образования, обучения, опыта практической работы.**
3. **Разработка программ обучения. Как организовать обучение работников, в соответствии с требованиями профстандартов? Что прописать в соглашении об обучении, чтобы работодатель минимизировал свои риски?**
4. **Чем отличается «повышение квалификации» от «профессиональной переподготовки», виды самообучения.**
5. **Переводы работника на другие позиции, по которым его квалификация соответствует требованиям профессиональных стандартов. Переименование должности работника в связи с введением ПС.**
6. **Порядок проведения аттестации работника. Независимая оценка квалификации.**
7. **Случаи прекращения трудовых отношений при введении Профстандартов: законодательные возможности и ограничения.**
8. **Ответственность работодателя.**

МЕРОПРИЯТИЯ, СОСТАВЛЯЮЩИЕ ЭТАПЫ ВНЕДРЕНИЯ ПРОФСТАНДАРТОВ

- издание приказа о подготовке и внедрении профессионального стандарта;
- изучение особенностей НПА, регулирующих применение профессионального стандарта;
- определение наличия потребности в прохождении работником дополнительного обучения в целях повышения его квалификации по требованиям профессионального стандарта;
- проведение (при необходимости) дополнительного обучения работника;
- заключение с работником дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором учтены особенности применяемого профстандарта;
- осуществление мониторинга изменений в НПА, регулирующих применение профстандарта;
- инициирование новой серии реализации этапов внедрения профстандарта - в установленном порядке.

ПЛАН-ГРАФИК ВНЕДРЕНИЯ ПРОФСТАНДАРТОВ: СТРУКТУРА ДОКУМЕНТА

- перечень профстандартов, которые применяет учреждение;
- этапы внедрения соответствующих профстандартов;
- определить потребность организации в обучении сотрудников, которые обязаны работать в соответствии с профстандартом;
- сведения о требуемых изменениях в локальных нормативах.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Южного
федерального университета
от «___» _____ 2016г. № _____

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
работников и обучающихся _____ ##################

УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ ##################

ПЛАН-ГРАФИК
по организации внедрения профессиональных стандартов
в федеральном государственном автономном образовательном
учреждении высшего образования «Южный федеральный университет»

Цель: обеспечение поэтапного внедрения профессиональных стандартов (из числа утвержденных Минтрудом России) в деятельность Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южный федеральный университет» (далее – Университет, ЮФУ).

Задачи:

1.Организация методического и информационного сопровождения реализации процесса внедрения профессиональных стандартов в Университете.

2. Организация повышения квалификации, профессиональной переподготовки работников Университета в соответствии с квалификационными требованиями профессиональных стандартов по занимаемой должности.

3.Приведение в соответствие с профессиональными стандартами нормативно-правовой базы Университета.

4. Модернизация системы аттестации работников Университета с учётом квалификационных требований профессиональных стандартов по занимаемым должностям.

5. Модернизация системы оплаты труда работников Университета с учетом квалификационных уровней работников по занимаемым должностям.

№ п/п	Мероприятие	Ответственные исполнители	Сроки исполнения	Предполагаемый результат
I этап: Методическое и информационное сопровождение				
1	Создание рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в Университете	##########	Июнь 2016 г.	Приказ о создании рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в Университете, Положение о деятельности рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в Университете
2	Изучение законодательства в области внедрения профессиональных стандартов	Члены рабочей группы	Июль-август 2016 г.	Протокол заседания рабочей группы
3	Проведение семинара по отбору профессиональных стандартов (из числа утвержденных Минтрудом России) в соответствии с имеющейся спецификой и наличием соответствующих работников/специалистов в Университете	Члены рабочей группы	Сентябрь-октябрь 2016 г.	Перечень профессиональных стандартов, планируемых к применению в Университете, с указанием обязательного или рекомендуемого применения (Приложение 1), оформленный протоколом заседания рабочей группы
4	Создание и заполнение информационной страницы на официальном сайте Университета «Внедрение профессиональных стандартов в Университете»	##########	Август 2016 г.	Страница «Внедрение профессиональных стандартов в Университете» на официальном сайте Университета. Размещенная актуальная информация в данном разделе, по вопросам внедрения профессиональных стандартов в Университете
5	Проведение общего собрания с работниками Университета и информирование их о начале внедрения профессиональных стандартов в ЮФУ. Разъяснение целей и организационных изменений, которые связаны с внедрением профессиональных стандартов; ознакомление с нормативно-правовой базой внедрения профессиональных стандартов в Университете	Члены рабочей группы	Сентябрь 2016 г.	Протокол общего собрания работников Университета
6	Ознакомление работников Университета с содержанием профессиональных стандартов (знакомство с текстом профессиональных стандартов, разъяснение новых терминов и требований).	##########	Сентябрь-декабрь 2016 г.	Оформление профессиональных стандартов в виде отдельных брошюр для работников Университета и размещение их электронных версий на информационной странице сайта Университета «Внедрение профессиональных стандартов в Университете» с целью ознакомления работников с их положениями
7	Проведение индивидуальных консультаций и собраний с работниками Университета	Члены рабочей группы	2016-2019г.	Протоколы заседания рабочей группы

Проверка соответствия квалификации работников требованиям ПС, в части образования, обучения, опыта практической работы.

Для реализации этого этапа необходимо:

- Определить разницу между фактическим уровнем образования и практического опыта работников и требованиями ПС по конкретной должности.
- Провести сравнительный анализ **требований ПС в части наличия практического опыта и данных кадрового состава и составить документальный отчет.**
- По итогам проведенного функционального анализа **выделить те должности, по которым требования к образованию и обучению являются обязательными.**
- **Разработать план обучения таких работников;**
- Провести процедуры необходимые для обучения таких сотрудников**.**

НЕ ВЕРНО: Если работники не соответствуют профстандарту, они кандидаты на увольнение

Если сотрудник не соответствует требованиям профстандарта, само по себе это не основание для увольнения.

Минтруд России допускает, что сотрудник может трудиться даже без нужного стажа и образования, если **у него есть опыт и рекомендации аттестационной комиссии** (абз. 6 п. 10 письма Минтруда России от 4 апреля 2016 г. № 14-0/10/В-2253).

Работодатель вправе направить сотрудника на независимую оценку квалификации.

Независимая оценка – еще один способ подтвердить, что уровень знаний, умений и навыков работника соответствует профстандарту, **даже если формально у него нет нужного образования и опыта** (п. 1 информации Минтруда России от 21 апреля 2017 г.). Но это при условии, что сотрудник успешно сдаст профессиональный экзамен (п. 3 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 16 ноября 2016 г. № 1204).

Проверка квалификационных требований (образование и опыт) для плана обучения

- Изучить трудовую книжку и иные документы (ГПХ, трудовые договоры), подтверждающие опыт; **важно обратить внимание НЕ на должность, а на вменённый функционал**;
- **НЕ путать стаж и практический опыт** (**стаж по должности НЕ означает наличие опыта** выполнения трудовых функций предусмотренных ПС);
- Установить требования к соискателям, планируемым работодателем для замещения должностей, по которым им введены ПС в организации с учетом наличия или отсутствия опыта (могут быть разные требования к образованию в ПС)
- Результаты оформить документально: протокол, акт, отчет.

Образец:

Отчет о проведении сравнительного анализа требований ПС в части наличия практического опыта и данных кадрового состава Отдела кадров ООО «Елочка»

00.00.2017

По профессиональному стандарту «Специалист по управлению персоналом установлены следующе требования к опыту практической работы: А 5 (уровень квалификации)

Обобщенная трудовая функция	**Требования к образованию**	**Требования к практическому опыту**
Документационное обеспечение работы с персоналом	Среднее профессиональное образование; ДПО – профперподготовка, повышение квалификации	-

Сравнительный анализ:

№	**Должность (профессия) в организации**	**Трудовые функции ПС, которые соотносятся с фактически выполняемыми должностными обязанностями работника**	**ФИО**	**Опыт практической работы**	**Уровень образования работника**	**Соответствует ПС**	
						По уровню образования	По наличию опыта

РАЗРАБОТКА ПРОГРАММ ОБУЧЕНИЯ

Выписка:

Статья 196. Трудового Кодекса Российской Федерации. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников

Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд **определяет работодатель**.

…

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей **определяются** работодателем с учетом мнения представительного органа работников **в порядке, установленном статьей 372** настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СПОСОБЫ ОБУЧЕНИЯ

- Самообучение
- Работа с наставником
- Самостоятельное изучение материала и собеседование с должностным лицом, уполномоченным проверять уровень знаний работников.
- Практические занятия
- Прослушивание внутреннего обучающего курса компании

Пример:

План обучения работников Департамента управления персонала на 2017 год.

На основании результатов оценки работников, согласно отчету от 00.00.2000, утвердить следующую программу обучения работников Департамента управления персоналом:

УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО «Солнышко»
_____Курочкин К.К.
«___»_____20__г.

№ п/п	Подразделения в Департаменте управления персоналом	Наименование должности	ФИО работника	Вид обучения, продолжительность либо тема
1	Отдел кадрового делопроизводства	Специалист по кадровому делопроизводству	Иванова С.П.	Работа с наставником (руководителем отдела кадрового делопроизводства): Трудовое законодательство, регламентирующее оформление кадровых документов при прекращении трудовых договоров
2	Отдел кадрового делопроизводства	Ведущий специалист по кадровому делопроизводству	Ступанова П.Е.	повышение квалификации по кадровому делопроизводству, минимум 16 часов
3	Отдел подбора персоналом	Специалист по подбору персоналом	Петрова И.П.	профессиональная переподготовка в области поиска и подбора персонала, минимум 250 часов
8	Отдел компенсации и льгот	Главный специалист по компенсациям и льготам	Леонтьева Т.В.	повышение квалификации в области нормирования и оплаты труда, минимум 16 часов
И т.д.				

Пример:

Приказ об утверждении плана обучения

ПРИКАЗ

«____»_____20___г. **№_____**

Об утверждении плана обучения

В целях эффективного управления, совершенствования организации работы подразделений,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план обучения работников Департамента управления персонала на 2017 год.
2. Ответственный за реализацию данного плана – Директор по персоналу Птицына И.И.
3. Срок, к которому план должен быть фактически реализован, то есть работники должны пройти указанное в плане обучение и предоставить документы, подтверждающие такое обучение, - до 01.07.2017

Директор ООО «Солнышко» Курочкин К.К.

Визы согласования с
заинтересованными
должностными лицами

С приказом ознакомлены:

Личные подписи Расшифровка подписей Даты

За счет каких средств должен обучаться работник, чтобы соответствовать требованиям профессиональных стандартов?

Выписка:

Статья 196. Трудового Кодекса Российской Федерации. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников.

Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель.

Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников осуществляется работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договоров, соглашениями, трудовым договором.

…

В случаях, предусмотренных федеральными законами, **иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников**, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

Анализ состава нормы, указанной в ст. 196 ТК РФ:

«В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации…» - (профессиональные стандарты, утвержденные Приказом Минтруда РФ на основании ст. 5 ТК РФ, являются нормативными правовыми актами).

«…если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности» - (в статье 195.1 ТК РФ указано, что именно профессиональные стандарты и устанавливают характеристику квалификации, которая необходима работнику, чтобы работать в определенном виде профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции, закрепленной в конкретном профессиональном стандарте)

«…работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников…» - (напрямую данная норма содержит именно требование, а не право работодателя проводить такое профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование)

Вывод, ***когда в профессиональном стандарте установлены требования иметь профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование такое обучение проводит работодатель.***

Варианты получения профессионального обучения

1. Обучение работника **за счет средств работодателя на условиях подписанного работником отдельного соглашения**, если работник будет проходить обучение в другой организации (указываются условия о сроке работы, выплатах и гарантиях, итд).
2. Обучение работника **путем заключения ученического договора, если сам работодатель может проводить такое обучение**.

Важно отразить в соглашении о направлении работника на обучение:

1. Вид обучения, его продолжительность, программа обучения.
2. Размер стоимости обучения, кто оплачивает такое обучение – полностью сам работодатель или оплата стоимости обучения делится пропорционально между работником и работодателем.
3. Дополнительные расходы работодателя кроме оплаты обучения или его части, например, оплата за счет средств работодателя проезда до места обучения, проживания, дополнительные выходные дни и т.д.
4. Период, который работник должен отработать после прохождения такого обучения у этого работодателя.
5. Порядок исчисления суммы, которую работник должен будет возместить работодателю в случае его увольнения: пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени или полностью.
6. Дополнительные условия, обязательное успешное окончание обучения, обязанность реализовать те знания, которые работник получил в процессе обучения и др.

Повышение квалификации и профессиональная переподготовка

Выписка:

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

«10. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается организацией на основании установленных квалификационных требований, **профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов** среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

12. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. … При этом минимально допустимый срок освоения программ **повышения квалификации не может быть менее 16 часов**, а срок освоения программ **профессиональной переподготовки – менее 250 часов**.

19. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой организацией самостоятельно.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию выдаются документы о квалификации: **удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.**

Таблица соотношения

Вид дополнительной профессиональной программы	Количество часов обучения, минимум	Документ, получаемый по окончании обучения при успешном освоении программы	Требования о наличии лицензии у организации проводящей обучение
Профессиональная переподготовка	**250**	Диплом о профессиональной переподготовке	Должна быть лицензия на право осуществлять образовательную деятельность по программам профессиональной переподготовки
Повышение квалификации	**16**	Удостоверение о повышении квалификации	Должна быть лицензия на право осуществлять образовательную деятельность по программам повышения квалификации

Понятие профессиональной переподготовки

Выписка:

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Статья 73. Организация профессионального обучения

3. Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих и служащих понимается **профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию** рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, **в целях получения новой профессии р**абочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

Статья 76. Дополнительное профессиональное образование

5. Программа профессиональной переподготовки **направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности**, приобретение новой квалификации.

Понятие повышения квалификации

Выписка:

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Статья 73. Организация профессионального обучения

4. Под профессиональным обучением **по программам повышения квалификации** рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, **уже имеющих профессию рабочего**, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, **в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии** рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

Статья 76. Дополнительное профессиональное образование

4. Программа повышения квалификации направлена **на совершенствование и (или) получение новой компетенции**, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Понятие профессиональной подготовки

Выписка:

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Статья 73. Организация профессионального обучения

2. Под профессиональным обучением по программам **профессиональной подготовки** по профессиям рабочих и должностям служащих понимается **профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии** рабочего или должности служащего»

Ученический договор

Ученический договор **кроме работников**, может заключаться и **с соискателем**.

С работником такой ученический договор может заключаться как на получение образования **с отрывом от работы, так и без отрыва от работы**.

Ст. 200-201-действие ученического договора продлевается на время болезни, командировки, военных сборов. Требование касается того, что именно работодатель должен продлить срок действия ученического договора с работником, у которого наступили эти уважительные причины.

Ст. 202. Ученичество организуется в форме индивидуального, бригадного, курсового обучения и в иных формах.

Ст.203. В период действия ученического договора работники не могут привлекаться к сверхурочным работам, направляться в служебные командировки, не связанные с ученичеством. Именно работодатель обязан обеспечить отработку работником его нормальной продолжительности рабочего времени, без его превышения.

Ст. 204. Ученикам в период ученичества ***выплачивается стипендия****, размер которой определяется ученическим договором и зависит от получаемой квалификации, но* ***не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.***

Ст.205. ***На учеников распространяется трудовое законодательство, включая законодательство об охране труда.***

Согласно статье 54 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, лицом, зачисляемым на обучение, либо работодателем, ***заключается договор об образовании*** (договор об оказании платных образовательных услуг), а не ученический договор.

Перевод работника на другие позиции, по которым его квалификация соответствует требованиям профессиональных стандартов

Выписка:

«Статья 72.1. ТК РФ. **Перевод на другую работу. Перемещение**

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 настоящего Кодекса».

Меняем название должности в соответствии с ПС

Письменно уведомляем работника о предстоящем переименовании должности

Работник согласен

Заключаем дополнительное соглашение к трудовому договору

Издаем приказ о переименовании должности и об изменении штатного расписания

Вносим записи в трудовую книжку и личную карточку Т-2

Работник НЕ согласен

Перемена названия должности НЕ связана с изменением организационных или технологических условий труда

ДА

Предупреждаем работника не менее чем за два месяца. В случае отказа от продолжения перевода на другую должность- прекращение трудового договора

Нет

Наименование должности менять нельзя

Образец УВЕДОМЛЕНИЯ

Общество с ограниченной ответственностью «Дар»
(ООО «МИР»)

УВЕДОМЛЕНИЕ
17 апреля 2018 г.

О переименовании должности

Уважаемый Николай Александрович!

В связи с приведением наименования должностей в соответствие с принятыми профстандартами уведомляю Вас о необходимости переименовать должность «инженер по охране труда» в «специалист по охране труда» (раздел III профстандарта «Специалист в области охраны труда», утвержденного приказом Минтруда России от 4 августа 2014 г. № 524н). Остальные положения трудового договора и должностной инструкции останутся неизменными.

В связи с этим прошу Вас выразить свое согласие или несогласие на внесение указанных изменений, сделав в настоящем уведомлении собственноручную запись.

Уведомление с соответствующей отметкой прошу вернуть в отдел кадров.

Директор ***Волошин*** Д.И. Волошин

С уведомлением ознакомлен.

На переименование должности согласен. ***Сидоров*** Н.А. Сидоров *17.04.2018*

Образец Приказа

Общество с ограниченной ответственностью «МИР» (ООО «МИР»)

ПРИКАЗ

20 апреля 2015 г.
№ 49

О переименовании должности и изменении штатного расписания

В целях приведения наименования должности инженера по охране труда в соответствие с профстандартом «Специалист в области охраны труда», утвержденным приказом Минтруда России от 4 августа 2014 г. № 524н

ПРИКАЗЫВАЮ:
1. Переименовать должность «инженер по охране труда» в «специалист по охране труда» с 20 апреля 2015 года.
2. Внести в штатное расписание соответствующие изменения с 20 апреля 2018 года.
3. Начальнику отдела кадров ИВАНОВОЙ ИИ отразить изменения в трудовой книжке и личной карточке работника Сидорова Н. А.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела кадров.

Основание: уведомление и согласие от 17 апреля 2018 г. Куваева Н. А.; дополнительное соглашение от 20 апреля 2018 г. № 5 к трудовому договору от 16 января 2012 г. № 85.

Директор ***Волошин*** Д. И. Волошин
С приказом ознакомлены:
специалист по охране труда ***Сидоров*** Н. А.Сидоров *20.04.2018*
начальник отдела кадров ***Иванова*** Н.Н. Иванова *20.04.2018*

Образец Дополнительного соглашения

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 5

к трудовому договору от 16 января 2012 г. № 85

О переименовании должности

20 апреля 2018 г. Москва

Общество с ограниченной ответственностью «МИР», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице генерального директора Волошина Дмитрия Ивановича, действующего на основании устава, с одной стороны, и Сидоров Николай Александрович, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Изложить пункт 1.1 трудового договора в следующей редакции: «По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу в должности специалиста по охране труда, а Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора».
2. Изменение вступает в силу с 20 апреля 2018 года.
3. Все другие условия трудового договора от 16 января 2012 г. № 85 считать неизменными и обязательными для исполнения Сторонами.
4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, по одному экземпляру для Работника и Работодателя. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

Работодатель: Работник:

Генеральный директор

Волошин Д.И. Волошин ***Сидоров*** Н.А. Сидоров

Печать ООО «МИР»

Экземпляр соглашения на руки получил. ***Сидоров*** Н.А. Сидоров *20.04.2018*

ВАЖНО:

1. Если переименование должности вызвано сменой организационных или технологических условий труда, уведомьте об этом сотрудника за два-три месяца (ч. вторая ст. 74 ТК РФ)

2. Переименование должности без изменения трудовой функции не является переводом (ч. первая ст. 72.1 ТК РФ)

3. Примерные наименования должностей содержатся в соответствующем блоке раздела III каждого профстандарта (подп. 5 п. 7 Методических рекомендаций, утвержденных приказом Минтруда России от 29 апреля 2013 г. № 170н)

НЕ ВЕРНО: Вредные условия автоматически делают профстандарт обязательным

- **Вредная должность НЕ должна называться** так же, **как в профстандарте**, одних **результатов спецоценки НЕ достаточно**, чтобы профстандарт стал обязательным
- Трудовой кодекс прямо указывает, когда **должность и квалификационные требования к ней должны соответствовать ЕКТС или ПС**: когда **ФЗ связывает предоставление компенсаций, льгот, ограничений с выполнением работ по определенным должностям**, профессиям, специальностям (абз. 3 ч. второй ст. 57 ТК РФ).
- Как бы ни называлась должность сотрудника, но если по итогам спецоценки установлена вредность, он получит свои компенсации и гарантии. Поэтому нет смысла называть должность по профстандарту или ЕТКС. (апелляционное определение Свердловского облсуда от 25 августа 2016 г. № 33-14588/2016).

ЛЬГОТЫ и ОРГРАНИЧЕНИЯ

Льготы: К льготам относят **право на досрочную пенсию, дополнительный отпуск** и т. п. Профессии и должности, которые дают право на такие льготы, есть, к примеру, в Списках № 1 и 2, утвержденных постановлением Кабмина СССР от 26.01.1991 № 10, постановлении Правительства от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Ограничения: Минтруд высказал мнение, что ограничения – это **дополнительные условия**, при которых кандидата можно допустить к работе. (отсутствие судимости, болезней или инвалидностиобязанность проходить медосмотры, профессиональное обучение и т. д. (письмо Минтруда от 05.03.2018 № 14-2/В-148).

Пример, водители не вправе работать по совместительству, у них есть особенности режима работы, они проходят обязательные медосмотры (ст. 328, ч. 1, 2 ст. 329 ТК). Поэтому, если исходить из позиции Минтруда, должность водителя нужно указывать в ШР и ТД в соответствии с ЕКС - «водитель автомобиля» (постановление Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 20.02.1984 № 58/3-102). ПС не утвержден.

ВАЖНО:

1. Наименование должности устанавливайте в соответствии с одной обобщенной трудовой функцией в рамках одного профстандарта с учетом фактически выполняемой сотрудником работы;

2. Если изменение условий трудового договора затрагивает почти все его содержание, продублируйте в соглашении те пункты, которые продолжают действовать, а в преамбуле укажите: «Стороны изложили трудовой договор в новой редакции»

3. Если вы ведете журнал учета трудовых договоров, то зафиксируйте в нем выдачу сотруднику его экземпляра дополнительного соглашения (ч. первая ст. 67 ТК РФ)

ВАЖНО:

1. При переименовании должности необходимо также внести изменения в штатное расписание. Это можно оформить одним приказом.

2. Когда вы меняете названия нескольких должностей, удобно знакомить работников с изменениями в самом приказе после визы руководителя. Если в приказе не хватает места, оформите отдельный лист ознакомления.

3. Объясните сотруднику, что название должности приводится в соответствии с профстандартом, его должностные обязанности и оплата труда не изменятся.

ВАЖНО:

1.Запись о переименовании должности сотрудника без изменения его трудовой функции внесите в раздел «Сведения о работе» трудовой книжки

2. Даты в разделе «Сведения о работе» трудовой книжки указывайте арабскими цифрами. Число и месяц – двузначными, год – четырехзначными

3. Вы можете разработать личную карточку самостоятельно, взяв за основу унифицированную форму № Т-2. Например, предусмотреть для записей о переименовании должности особый блок

4. Ознакомьте сотрудника с записью о переименовании должности под роспись (п. 12 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225)

5. Оформляйте личную карточку в бумажном виде, так как с некоторыми записями в ней работник должен знакомиться под роспись

Процедура аттестации работников

Аттестация-это периодическая проверка профессионального уровня работника для установления соответствия его квалификации занимаемой должности или выполняемой им работы. Проведение процедуры аттестации позволяет обосновать ключевые кадровые решения, такие как:

- Создание кадрового резерва на ключевые руководящие должности;
- Перевод работника на вышестоящую должность либо должность соответствующую его квалификации;
- Улучшить подбор и расстановку кадров, включая перемещение и увольнение;
- Выявить потребность в дополнительном обучении.

В настоящее время **нормативного правового акта**, который бы определял общие правила проведения, сроки, категории работников и иные вопросы, касающиеся аттестации **нет.**

Положения о порядке проведения аттестации

Работодатель обязан утвердить Положение о порядке проведения аттестации с учетом требований ст.ст.81 и 82 ТК РФ.

В Положении необходимо определить:

1. **Цели** проведения аттестации;
2. **Особенности процедуры** аттестации в зависимости **от категории работников**;
3. Категории работников, в отношении которых **не проводится аттестация**;
4. **Сроки** проведения аттестации и ее виды (плановая, внеплановая)
5. **Аттестационная комиссия**: состав и полномочия;
6. **Критерии оценки** аттестуемых,
7. **Алгоритм взаимодействия** структурных подразделений (последовательная цепочка взаимодействия со сроками и обязанностями);
8. **Последствия выявления несоответствия** квалификации работника занимаемой должности;
9. **Возможность обжалования результатов** аттестации, сроки и порядок обжалования.

Независимая оценка квалификаций: правовая база

- Федеральный закон от 03.07.2016 N 238-ФЗ "О независимой оценке квалификации»
- Независимая оценка квалификации работников или лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности - процедура подтверждения соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, проведенная центром оценки квалификаций
- Оценка квалификации является добровольной как для работников, так и для работодателей и не влечет за собой каких-либо обязательных последствий или требований (решение Верховного Суда Российской Федерации от 16 ноября 2017 г. N АКПИ17-733)
- Информация Минтруда России от 21.04.2017 "Ответы на часто задаваемые вопросы по реализации Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 238-ФЗ "О независимой оценке квалификации"

Независимая оценка квалификации (№ 238-ФЗ)

- Возможность направления работника в ЦОК должна быть закреплена в ЛНА;
- Не все категории работников могут быть направлены на НОК;
- Проводится по инициативе работодателя или соискателя (работника или претендента на должность);
- Оплачивает прохождение оценки инициатор такой оценки на основании договора ГПХ;
- Решение центра оценки квалификации о неудовлетворительном результате экзамена не является основанием для увольнения;
- Сведения о созданных ЦОК размещены на сайте: nok-nark.ru

Этапы проведения НОК

1. Получить письменное согласие работника на прохождение НОК (ст. 196 ТК РФ);
2. Прописать возможность направления работника в ЦОК в ЛНА;
3. п.1+2 согласуются в профсоюзной организацией (ст. 372 ТК РФ);
4. Заключить с ЦОК договор возмездного оказания услуг (ч.2 ст.4 Закон №238-ФЗ);
5. Предоставить работнику гарантии по ТК РФ работнику на период НОК (средний заработок, место работы, командировочные);
6. Направить документы работника в ЦОК (приказ №706н);
7. Пройти квалификационный экзамен в согласованные ЦОКом время и дату.

Порядок прекращения трудовых договоров в случае несоответствия работника требованиям профессиональных стандартов

Выписка:

Статья 81.ТК РФ. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

3. **несоответствия работника** занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, **подтвержденной результатами аттестации**»

Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 №2

«О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» (ред. от 28.09.2010)

31. В силу п. 3 ч.1 и ч.2 ст. 81 ТК РФ **увольнение по п.3 ч.1 ст. 81 допустимо при условии, что несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие его недостаточной квалификации подтверждено результатами аттестации,** проведенной в порядке, установленном трудовым законодательством и иными НПА, содержащими нормы трудового права, ЛНА, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников. При этом выводы аттестационной комиссии о деловых качествах работника **подлежат оценке в совокупности с другими доказательствами по делу.**

Случаи прекращения трудовых отношений при введении Профстандартов

1.Изменение должностных обязанностей работника (основные положения ПС, содержатся в должностной инструкции ст. 57 ТК РФ), при сохранении трудовой функции без изменения.

Если Работодатель по своей инициативе внедряет профстандарт, это относится к изменению организационных условий труда (ст. 74 ТК РФ);

Корректировка некоторых обязанностей работника без изменения трудовой функции, это не противоречит статьям 15 и 57 ТК РФ. Когда работник отказывается продолжать работу в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора, увольнение его по п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ является законным. (**Апелляционное определение Ростовского областного суда от 26 мая 2016 г. по делу № 33–86832016**).

2. Несоответствие квалификации работника требованиям профстандарта и прекращение трудовых отношений по сокращению штата

В рамках процедуры сокращения штата работодатель должен предлагать перевод на имеющиеся вакансии, если они соответствуют квалификации работника. Ссылка на профстандарт как раз может помочь работодателю сузить перечень должностей, которые нужно предлагать для перевода.

В данном случае необходимо обратить внимание, что КРОМЕ образования и квалификации работника, необходимо учитывать требования ПС к ДПО и ОПЫТУ **(Апелляционное определение Московского городского суда от 28 октября 2016 г. по делу № 33–38899/2016).**

Важно!!! Нужно оценить возможность направления работника на повышение квалификации, целесообразность переобучения работника, сроки необходимые для получения работником новой необходимой профессии, возможные риски работодателя, получить письменный отказ работника от переподготовки.

3. Нарушение правил заключения трудового договора

Возможна ситуация, когда работника приняли на работу, но у него нет документов о наличии специальных знаний. Часто такое бывает в образовательных учреждениях, например в детских садах. Работать в них начинают студенты, но по разным причинам не заканчивают учебное заведение. Ссылки на требования профстандарта, квалификационных справочников позволяют обосновать, почему сотрудника нужно уволить.

В данном случае нарушение законодательства произошло при приеме работника на работу. Поэтому увольнение будет обоснованно ликвидацией нарушения правил заключения трудового договора (п. 11 ч. первой ст. 77 ТК РФ) **(Апелляционное определение Курганского областного суда от 7 июля 2016 г. по делу № 33–2381/2016).**

Выводы

1. Работодатель имеет право изменить должностные обязанности, если по собственной инициативе применяет профстандарты в организации.
2. Суды признают внедрение профстандартов причиной изменений организационных условий труда.
3. Отсутствие документа об образовании, который требуется по профстандарту, – это основание для увольнения за нарушение правил заключения трудового договора.

Ответственность в области применения ПС

Статья 5.27. Нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

1.Нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, если иное не предусмотрено частями 2 и 3 настоящей статьи и статьей 5.27.1 настоящего Кодекса влечет:

- **предупреждение**

- **наложение административного штрафа**

-на должностных лиц в размере от 1 000 до 5 000 рублей;

- на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от 1 000 до 5 000 рублей;

- **на юридических лиц - от 30 000 до 50 000 рублей.**

Повторное нарушение ч.1 ст. 5.27 К РФоАП

- **Статья 5.27. Нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права**

- 4. Совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 настоящей статьи, лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение влечет:

❑ **наложение административного штрафа:**

- **- на должностных лиц в размере от 10 000 до 20 000 рублей;**

- **- дисквалификацию на срок от 1-го года до 3-х лет;**

- - на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от 10 000 до 20 000 рублей;

- **- на юридических лиц - от 50 000 до 70 000 рублей.**

Ответственность в области применения ПС

Статья 5.27. Нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

3.Уклонение от оформления или **ненадлежащее оформление трудового договора** либо **заключение гражданско-правового договора, фактически регулирующего трудовые отношения** между работником и работодателем влечет:

- **наложение административного штрафа:**

- на должностных лиц в размере от 10 000 до 20 000 рублей;

- на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от 5 000 до 10 000 рублей;

- на юридических лиц - от 50 000 до 100 000 рублей.

Повторное нарушение ч.3 ст. 5.27 К РФоАП

- **Статья 5.27. Нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права**

- 5. Совершение административных правонарушений, предусмотренных частью 2 или 3 настоящей статьи, лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет:

❑ наложение **административного штрафа**

- **-** на граждан в размере 5 000 рублей;

- **на должностных лиц - дисквалификацию на срок от 1-го года до 3-х лет;**

- -на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от 30 000 до 40 000 рублей;

- **- на юридических лиц - от 100 000 до 200 000 рублей.**

Ответственность в области применения ПС

- **Статья 19.5. Невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль**

- **23**. Невыполнение в установленный срок или ненадлежащее выполнение законного предписания должностного лица федерального органа исполнительной власти, осуществляющего федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, влечет:

❑ наложение **административного штрафа**

➢ **на должностных лиц** в размере от 30 000 до 50 000 рублей;

- **дисквалификацию** на срок от 1-го года до 3-х лет;

➢ на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от 30 000 до 50 000 рублей;

➢ **на юридических лиц** - от 100 000 до 200 000 рублей.

БЛАГОДАРЮ ЗА ВНИМАНИЕ