

Акт № 1

проверки соблюдения норм трудового законодательства
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средняя
общеобразовательная школа № 12

«29» марта 2019 г.

г. Таганрог

В соответствии с Областным законом Ростовской области от 27.06.2012 №889-ЗС «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в Ростовской области», постановлением Администрации города Таганрога Ростовской области от 24.08.2012 № 3105 «Об определении органов Администрации города Таганрога, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля», графиком проверок и приказом Управления образования г. Таганрога от 06.12.2018 № 1502 «О проведении проверки соблюдения норм трудового законодательства в МОУ» комиссией в составе:

- Тинькова О.Н., главный юрисконсульт,
- Лавренова И.И., ведущий юрисконсульт,
- Косенко Г.В., ведущий методист,
- Чернышова Е.В., старший инспектор,
- Селегина Н.В. ведущий бухгалтер,

в период 18.03.2019 по 29.03.2019 была проведена проверка соблюдения норм трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 12 (далее – МАОУ СОШ № 12), расположенной по адресу: Ростовская область, г. Таганрог, ул. Розы Люксембург 240-2.

В ходе проверки были изучены документы по направлениям:
проверка соответствия деятельности сотрудников кадровой службы
требованиям действующего законодательства
оценка полноты состава кадровой документации
оценка системы хранения кадровой документации
аудит трудовых договоров и гражданско-правовых договоров с
работниками
аудит локальных нормативных актов
аудит должностных инструкций
аудит приказов по личному составу
аудит документации по охране труда
аудит порядка ведения трудовых книжек
аудит документации по оплате труда и премировании сотрудников

Методы проверки:

- анализ коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, уведомление работников об изменении условий трудового договора, проверка ведения личных дел, издания приказов по личному составу, ведения карточек формы Т-2 локальные нормативные актов по оплате труда, локальные акты по охране труда.

В результате изучения представленных документов установлено:

Объект проверки:

трудовые договоры, дополнительные соглашения, приказы, трудовые книжки, личные дела сотрудников.

При проверке трудовых договоров, заключенных МОБУ СОШ № 12 с работниками установлены следующие нарушения: в указанных трудовых договорах не содержатся:

- в нарушение ст. 57 ТК РФ трудовой договор № 2 от 12.01.2015г. с Ильенко Е.А.- уборщик столовой не содержит условия труда на рабочем месте, условия оплаты труда, режим рабочего времени и времени отдыха, на прописано на какую ставку принят работник, не заполнен п.5.1. трудового договора и пр.

- в нарушение ст. 57 ТК РФ трудовые договоры № 3 от 01.07.2018г., № 5 от 01.07.2016, № 13.01.09.2002 с Каленик С.П. – секретарь учебной части и сторож не содержит условия труда на рабочем месте, режим времени отдыха и пр. Каленик С.П. принята на работу по трудовому договору № 13 от 01.09.2002г. по основному месту работы на должность секретаря учебной части на полную ставку - работает по настоящее время.

С Каленик С.П. кроме указанного выше договора в нарушение ст. 282, ст.103, ст.104, ст.91 ТК РФ заключены еще два трудовых договора по внутреннему совместительству на должность сторожа:

-№ 3 от 01.07.2018 на срок с 01.07.2018 по 28.07.2018 на одну ставку,

-№ 5 от 01.07.2016 по настоящее время на одну ставку.

Указанные выше нарушения ТК РФ в указанной части в отношении Каленик С.П. повлекли за собой необоснованное начисление заработной платы.

В случае ссылок в трудовых договорах на локальные акты(коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка), они должны являться приложением к трудовому договору, иначе рекомендуем все прописывать подробно в трудовом договоре.

В нарушение Указа Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»; Государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от

15.05.2013 г. № 792-р; Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 — 2018 годы, утв. распоряжением Правительства РФ от 26.11. 2012 г. № 2190-р (далее — Программа); Приказа Минтруда России №167н от 26 апреля 2013 г. «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» (далее — Рекомендации); Письма Минобрнауки России от 12 сентября 2013 года № НТ-883/17 «О реализации части 11 статьи 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в МАОУ СОШ № 12 не заключены эффективные контракты с педагогическими работниками.

Объект проверки:

должностные инструкции.

В результате установлено следующее:

Должностные инструкции составлены с учетом требований, предусмотренных Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

Объект проверки:

трудовые книжки, приказы по личному составу и кадрам личные дела сотрудников, карточки Т-2.

В ходе проверки ведения кадрового делопроизводства установлено:

Записи в трудовых книжках сотрудников делаются с нарушением инструкции Инструкцией по заполнению трудовых книжек. Наименование должности в трудовой книжке не соответствует наименованию должности в штатном расписании (в трудовой книжке записано «принята на должность уборщицы», в штатном расписании должность — уборщик служебных помещений 1 разряда).

Вместо карточек Т-2. Изготовленных типографским способом на плотной бумаге, используются карточки размноженные на ксероксе на тонкой бумаге.

В некоторых карточках формы Т-2 не заполняется графа «характер работы». В разделе 3 «Прием на работу и переводы на другую работу» отсутствуют подписи владельцев трудовых книжек, не заполняется строка 8 «Стаж работы» по состоянию на момент приема работника на работу (общий стаж, и стаж работы, дающем право на надбавку за выслугу лет). В разделе «Отпуск» не отмечены периоды предоставления отпусков и количество дней отпуска, а также не вносятся отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по беременности и родам. Отпуск по уходу за ребенком до исполнения ему 3 лет предоставляется по частям: отпуск по уходу за ребенком до 1,5 лет и отпуск по уходу за ребенком от 1,5 до 3 лет. Карточки Т-2 заполнены небрежно и в работе не используются.

При издании приказов о переводе используются некорректные формулировки в части основания перевода (перетарификация, увольнение основного работника и т.д.). В приказе о приеме на работу помимо условий оплаты труда (оклад, компенсационные, стимулирующие выплаты) указана доплата за совмещение.

Объект проверки:

локальные акты по охране труда, журналы регистрации инструктажей, протоколы проверки знаний, система работы общеобразовательного учреждения по информированию работников в области охраны труда.

№ п/п	Требование нормативных правовых актов	Фактическое наличие в МАОУ	Срок устранения нарушения
1	Руководители и специалисты организаций проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года. (В соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденным постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 N 1/29)	Не в полном объеме	01.05.2019
2	Все принимаемые на работу лица проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя возложены эти обязанности. (В соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников	Не в полном объеме	01.05.2019

	организаций, утвержденным постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 N 1/29)		
3	Проведение первичного инструктажа на рабочем, повторного, целевого. Регистрация в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа (В соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденным постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 N 1/29)	Не в полном объеме	01.05.2019
4	Выдача сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, (приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 № 541н, п. 20)	Не в полном объеме	15.01.2020
5	Присвоение I группы неэлектротехническому персоналу путем проведения инструктажа с оформлением в журнале установленной формы (п.1.4.4 Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей; п.1.2.5 Межотраслевых правил по охране труда при эксплуатации электроустановок ПОТР М-16-2001)	Не в полном объеме	01.05.2019

Объект проверки:

Правильность начисления и выплаты заработной платы в соответствии с ТК РФ установлено следующее:

Начисление заработной платы ведется в соответствии с приказами, тарификацией, табелями учета использования рабочего времени (унифицированная форма по ОКУД 0504421); расчет среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других выплат ведется в соответствии с Постановлением № 922 от 24.12.2007г. «Об особенностях порядка исчисления среднего заработка». Карточки –справки по заработной плате ведутся по унифицированной форме ОКУД 0504417, утвержденной Приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. N 52н. Выплата заработной платы за первую и вторую половину месяца производится в соответствии с «Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ СОШ №12».

Табеля учета использования рабочего времени заполняются на основании методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 30.03.2015г. №52н по форме 0504421. В табелях учета использования рабочего времени за проверяемый период июль- декабрь 2018г. дата формирования документа проставлена последним днем месяца , что не соответствует методическим указаниям по заполнению табеля учета использования рабочего времени, который открывается за 2-3 дня до начала расчетного периода на основании табеля за прошлый месяц. В табеле за июль 2018г. секретарь Каленик С.П. табельный номер 135 (структурное подразделение техперсонал) стоят ночные часы. При работе по основному месту работы и внутреннему совместительству в табелях не указываются размеры ставок и табельный номер один на два договора.

Выплата отпускных производится в соответствие со ст.136 ч.9 ТК РФ. Записки расчет составлены по форме ОКУД 0504425. Но в записке расчет на отпуск не указывается сумма к выплате , номер платежной ведомости, дата выплаты отпускных, а также Дебет и Кредит счета, по которому производилась выплата.

К приказам на увольнение не представлены записки- расчеты по форме ОКУД 0504425 об исчислении среднего заработка (Дроздык И.В.- увольнение 13.11.2018г., Пахомова Н.В.- увольнение 30.12.2018г.). В ходе проверки были предоставлены записки-расчеты, но форма не соответствует Форме ОКУД. В расчете по компенсации увольнения Пахомовой Н.В. сумма отпускных за 14 календарных дней составила 7148,12рублей, в записке расчет - 3081,22руб. Недоплата составила 4066,90 рублей. Перерасчет был сделан в январе 2019г. и предоставлен в ходе проверки. В расчете увольнения Дроздык И.В. количество дней компенсации указаны 11.5 вместо 9.33, чем увеличена сумма выплаты на 1169,94 рублей.

Рекомендации:

Устранить допущенные нарушения норм трудового законодательства, рекомендовано при заключении в дальнейшем трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, при заключении трудовых договоров руководствоваться нормами ст. 57, ст. 282, ст.103, ст.104, ст.91 ТК РФ. Заключить эффективные контракты с педагогическими работниками.

Учесть вышеуказанные замечания при издании приказов на прием работников, карточки формы Т-2 раздел VIII- отпуска заполнять в полном объеме.

Начисление заработной платы производить в соответствии с методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 30.03.2015г. №52н, Положением по оплате труда, тарификационной ведомостью, Постановлением № 922 от 24.12.2007г. «Об особенностях порядка исчисления среднего заработка» и ТК РФ.

Производить выплаты сумм заработной платы и отпускных в соответствии с ТК РФ.

Проводить специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

Проводить со всеми принимаемыми работниками в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя возложены эти обязанности.

Присваивать сотрудникам I группу неэлектротехнического персонала путем проведения инструктажа с оформлением в журнале установленной формы.

Директору МАОУ СОШ № 12 Олейникову Павлу Ивановичу устранить замечания, изложенные в акте, в срок до 01.05.2019г.

Нарушения отраженные в п. 4 таблицы - выдача сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, (приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 № 541н, п. 20)-устранить в срок до 15.01.2020г.

Представить в Управление образования г. Таганрога сведения (в виде справки) об устранении выявленных замечаний в срок до 01.05.2019г. с приложением копий документов и иных материалов, подтверждающих устранение нарушений.

Члены комиссии:

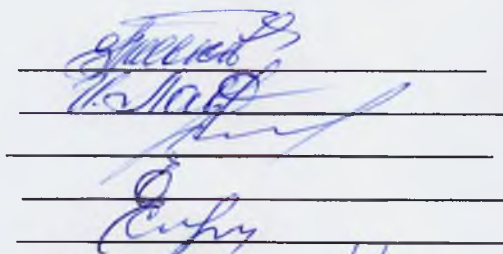
Тинькова О.Н.

Лавренова И.И.

Косенко Г.В.

Чернышова Е.В.

Селегина Н.В.



акт получен 01.04.2019г.

директор МАОУ СОШ №12
П.И. Олейников

