

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА «БАЛЕЙСКИЙ РАЙОН» ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

(КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ)

Город Балей

02.09.2022 года  
10.00 часов

**АКТ ПРОВЕРКИ**

**Комитетом образования администрации муниципального района  
«Балейский район» № 39**

В период с 01 по 02 сентября 2022 года по адресу 673450 Забайкальский край, г. Балей, ул. Витимская, 1Б на основании приказа Комитета образования от 03.08.2022 года № 210 была проведена плановая документарная проверка деятельности муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 3» по соблюдению трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

Время проведения проверки: 10 рабочих дней.

Общая продолжительность проверки: 2 рабочих дней.

Акт составлен: Комитетом образования администрации муниципального района «Балейский район»

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен (ы): (заполняется при проведении выездной проверки) директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 3» – Тихоньких Наталья Николаевна .

Лицо (а), проводившее проверку: заместитель председателя Комитета образования-начальник нормативного обеспечения и контроля – Ташлыкова Анастасия Олеговна.

При проведении проверки присутствовали: -

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

1. Коллективный договор МКОУ «НОШ № 3» утвержден приказом директора от 30.11.2018г. Нарушений не установлено.

2. Правила внутреннего трудового распорядка МКОУ «НОШ № 3» утверждены приказом директора от 30.11.2018г.

3. **В нарушении ст. 65 ТК РФ**, пункт 2.1.4. Правил предусматривает документы при заключении договора: идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), полис обязательного (добровольного) медицинского страхования, справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования). Согласно требованиям ст.65 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим

Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4. Положение об оплате труда работников учреждения регулирует порядок оплаты труда. Положение утверждено приказом учреждения от 24.08.2018 года № 126 с изменениями и дополнениями. Положение является локальным нормативным актом учреждения, в связи с чем учтено мнение представительного органа. Положение согласовано с Комитетом образования. Нарушений не установлено.

5. Штатное расписание разработано по состоянию на 01.09.2021 года утверждено приказом учреждения, согласовано в установленном порядке с Комитетом образования.

6. График отпусков на 2022 год утвержден директором учреждения 15.12.2021г. Нарушений не установлено.

7. Трудовые книжки, книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них – нарушений не выявлено.

8. **В нарушении ст. 60.2 ТК РФ** отсутствуют дополнительные соглашения к трудовым договорам по совмещению профессий (должностей), приказы оформлены не должным образом (издается приказ «О доплатах» с перечнем работников которым устанавливается доплата). *Работнику учреждения может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определённой трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату только с письменного согласия, путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору (статья 60.2 ТК РФ).* Также, отсутствуют дополнительные соглашения в части изменений существенных условий труда, а именно оплаты труда.

9. **В нарушении ст. 282 ТК РФ** работа по совместительству оформляется только приказом руководителя «О приеме на работу», в котором не указано что работа является совместительством, отсутствует трудовой договор (совместителя), и личная карточка работника (совместителя). *При внутреннем совместительстве помимо основного трудового договора с работником должен быть заключен второй трудовой договор. В нем обязательно указание на то, что работа является совместительством (ст. 282 ТК РФ). Также в договоре прописывается режим работы и время отдыха внутреннего совместителя, поскольку они, как правило, отличаются от режима работы и отдыха основных работников (ст. 57 ТК РФ). Кроме отдельного договора, необходимо издать дополнительный приказ о приеме на работу по совместительству (Письмо Минтруда от 26.04.2017 N 14-2/В-357). В строке «Условия приема на работу, характер работы» такого приказа необходимо записать: работа по совместительству. Также, на работника заводится отдельная личная карточка.*

Также, **в нарушении ст. 284 ТК РФ** работа по совместительству оформляется на 1 ставку и на 1,5 ставки (приказ № 4-л от 28.02.2022г.). *Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену).*

10. В нарушении ст. 72.2 ТК РФ временный перевод работника осуществляется только на основании приказа, отсутствуют дополнительные соглашения к трудовым договорам. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Также, следует отметить что перевод осуществляется на 1,5 ставки, тогда как, временно отсутствующий работник в соответствии с трудовым договором, принят на 1 ставку. ( н/р приказ № 24-к от 11.09.2021г.). Согласно ч. 2 ст. 91 ТК РФ Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Принимая работника на 1,5 ставки нарушаются нормы ст. 91 ТК РФ.

11. В нарушении ст. 23 Федерального закон от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", с Дутовой О.Б. (инвалид 3 группы) заключен трудовой договор №259 от 12.03.2018г., в котором предусмотрен основной оплачиваемый отпуск в количестве 28 дней. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

12. В приказ о расторжении трудового договора № 11-л от 31.05.2022г., № 12-л от 31.05.2022г., № 13-л от 11.07.2022г. отсутствуют подписи в ознакомлении с приказом.

13. Положение о защите персональных данных работников учреждения проверки представлено, не утверждено приказом директора.

14. Договоры о материальной ответственности проверки представлены. Нарушений не выявлено.

15. Должностные инструкции работников проверки представлены, нарушений не выявлено.

16. Программа «Нулевой травматизм» на 2021-2023гг. утверждена приказом заведующего от 02.02.2021г. № 15, нарушений не выявлено.

17. Результаты специальной оценки условий труда проверки представлены, нарушений не выявлено.

18. Журнал инструктажей по охране труда – нарушений не выявлено.

Лица, допустившие нарушения (замечания): директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 3» – Тихоньких Наталья Николаевна

Прилагаемые к акту документы: - на 1чч. в 1 шт.

Подписи лиц, проводивших проверку: *Мед. Мещеряков О.*

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта со всеми приложениями получил(а): (фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя образовательной организации)

20

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)