

АКТ № 3

О соблюдении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственном муниципальном учреждении МБОУ ДО «ДООФСЦ»

Р.п. Павлоградка

27 апреля 2024 года

В соответствии с планом осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства на 2024 год, утвержденным распоряжением Администрации Павлоградского муниципального района Омской области от 27.11.2023 года № 47-од «О Плате осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства на 2024 год» с 01 апреля 2024 по 30 апреля 2024 года комиссией по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства организациями, подведомственными Комитету образования Администрации Павлоградского муниципального района Омской области (далее – комиссия) проведена плановая проверка соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Павлоградского муниципального района Омской области «Детский оздоровительно-образовательный физкультурно-спортивный центр»

Вид проверки: плановая

Форма проверки: документарная.

Уполномоченные лица, ответственные за проведение плановой проверки:

- Полянская Н.В. – заместитель Председателя Комитета образования;
- Саулей О.А. – начальник отдела кадров МКУ «ЦФЭХОСО» (по согласованию);
- Ахметова Л.З. – специалист по кадрам МКУ «ЦФЭХОСО» (по согласованию).

Проверяемая организация: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Павлоградского муниципального района Омской области «Детский оздоровительно-образовательный физкультурно-спортивный центр», директор Авласенко Наталья Геннадьевна.

Документы и материалы, проверяемые в ходе проверки:

- трудовые книжки работников учреждения;
- отчет ЕФС-1(подраздел 1.1.) в СФР, поданный в электронном виде;
- должностные инструкции работников учреждения;

- трудовые договора работников учреждения;
- книги приказов по основной деятельности в учреждении за 2023 год и 2024 год по текущее время;
- книги приказов по личному составу (прием, увольнение, переводы, отпуска и т.д.) за 2023 год и 2024 год по текущее время;
- проверка соответствия данных в приказах по личному составу и основной деятельности с данными отчетов за 1 квартал 2024 года

В ходе проверки установлено, что:

- трудовые книжки ведутся, записи о трудовой деятельности вносятся своевременно;
- сведения о трудовой деятельности (подраздел 1.1 отчета ЕФС-1) передаются в СФР своевременно;
- должностные инструкции разработаны в соответствии с Профстандартом по должности «Педагог дополнительного образования» и в соответствии с классификатором должностей по прочим должностям;
- имеются Трудовые договоры на всех работников МБОУ ДО «ДООФСЦ»;
- в 1 квартале 2024 года кадровые изменения в МБОУ ДО «ДООФСЦ» отсутствуют, приказы о приеме, увольнении, а также перемещении сотрудников в данный период отсутствуют, отчетность с СФР предоставляется вовремя и в полном объеме;
- книги приказов по личному составу и основной деятельности ведутся.

В ходе проверки комиссией выявлены следующие нарушения:

1. В книгах приказов:

По основной деятельности:

- в приказе № 159 от 15.10.2024 «О внесении изменений в штатное расписание» нет приложений к данному приказу,
- к приказам № 9 от 23.01.2024 «О назначении ответственного за противопожарное состояние в образовательном учреждении», № 22 от 01.02.2024 «О назначении ответственного за антитеррористическую безопасность» нет приложений, на которые имеется ссылка в приказе,
- в приказе № 163 от 18.10.2024 «О выезде обучающихся» нет подписи в ознакомлении работников

Данные нарушения являются нарушением ГОСТ Р 7.0.97-2016 «СИБИД. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», статьи 68 ТК РФ.

2. В трудовых договорах работников.

- дополнительным соглашением № 2 от 26.12.2022 года к ТД № 152 от 02.09.2019 Сорочан Л.А. изменения **некорректно** прописаны, нет дополнительного соглашения об изменении заработной платы в 2023 году.
- в ТД № 1/2024 от 15.04.2024 Вырвикишка А.И. принят на 0,5 ставки по совместительству, а в п. 13 продолжительность рабочего времени установлена 8 часов.

Данные замечания являются нарушением статьи 57 ТК РФ и статьи 68 ТК РФ.

3. Должностные инструкции

- Должностная инструкция Шедова Н.И от 13.09.2010 года, а ТД № 1/2009 от 20.03. 2020?

- Должностная инструкция Шкуропей С.А. 2011 года.


Должностные инструкции не пересмотрены в соответствии с рекомендациями Роструда. Срок действия должностной инструкции определяется работодателем самостоятельно и должен закрепляться локальной документацией (например, положением либо специальным распорядительным документом), в котором и должен быть урегулирован вопрос о сроках пересмотра Должностной инструкции. Обычно содержание должностной инструкции пересматривается один раз в пять лет, либо после изменения трудовой функции работника. Информацией о должностных инструкциях нужно руководствоваться разъяснениями Роструда (письмо Роструда от 31.10.2007 № 4412-6).


Справки об отсутствии судимости срочников .


Допуск к соответствующему виду деятельности является нарушением ч. 3 ст. 331, ч. 3 ст. 351.1 ТК РФ.

Выявленные нарушения устранить до 31 мая 2024 года и направить информацию Заместителю Председателя Комитета образования об устранении указанных в акте нарушений с приложением копий документов.


Подписи уполномоченных лиц комиссии, ответственных за проведение плановой проверки:

 Полянская Н.В., заместитель Председателя Комитета образования;

 Саулей О.А., начальник отдела кадров МКУ «ЦФЭХОСО»;

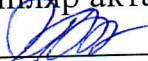
 Ахметова Л.З., специалист по кадрам МКУ «ЦФЭХОСО»

С актом проверки ознакомлена

 Н.Г. Авласенко, директор МБОУ ДО «ДООФСЦ»

27.04.2024 г

Экземпляр акта проверки на руки получила

 Н.Г. Авласенко, директор МБОУ ДО «ДООФСЦ»

27.04.2024 г