

АКТ № 1

О соблюдении трудового законодательства и иных
нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
в подведомственном муниципальном учреждении
МБОУ «Явлено-Покровская ОШ им. А.Р. Зинченко»

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 Плане 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 общеобразовательном учреждении Павлоградского муниципального района Омской области «Явлено-Покровская основная школа им. А.Р. Зинченко»

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 общеобразовательное учреждение Павлоградского муниципального района Омской области «Явлено-Покровская основная школа им. А.Р. Зинченко», директор Шепелюк Ирина Афтаховна.

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, перевод, отпуска и др.) за 2023 год и 2024 год по текущее время;
- проверка соблюдения порядка определения средств на организацию питания 1-4 классов в ОУ за текущий период 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;
- книги приказов по личному составу и основной деятельности ведутся;
- замечаний по использованию средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по реализации мер государственной поддержки, направленных на организацию бесплатного горячего питания обучающихся МБОУ «Явлено-Покровская ОШ им. А.Р. Зинченко» не выявлено.

В ходе проверки комиссией выявлены следующие нарушения:

1. В трудовых книжках:

- у Колинко Л.А. во вкладыше в трудовую книжку порядковый номер во вкладыше должен быть следующим за последним номером в трудовой книжке.
- После записи о приеме не нужна запись директора школы и роспись, только после увольнения
- у Пиндюк Е.И. во вкладыше в трудовую книжку на титульном листе нет подписи лица, ответственного за ведение трудовой книжки, нет печати учреждения.

Данные нарушения являются нарушением Инструкции по заполнению трудовых книжек (утв. постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 69) и Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 N 225

2. При отправке сведений о трудовой деятельности (подраздел 1.1 отчета ЕФС-1) в СФР были обнаружены следующие ошибки:

- при увольнении Шепелюка А.В. не указано с должности по основному месту работы или по совместительству произошло увольнение;

3. В книгах приказов за 2023, 2024 годы:

А) по основной деятельности:

- Нет приказов за порядковыми номерами № 15 и 16; 71, 71
- ко всем приказам «О распределении стимулирующих выплат...» за 2023 год не приложены приложения № 1 и 2 и не все приказы о распределении

стимулирующих выплат, по одному и тому же показателю должны быть одинаковый размер процентов, если разный, то в протоколе должно быть доказательство о разном объеме выполненных работ;

- нет приказов об изменении штатного расписания с приложениями к ним либо приложения приложены к другим приказам;
- нет приложений к приказу № 51 от 30.08.2023 «Об утверждении учебного плана...», № 51/ от 30.08.2023 «О создании Штаба воспитательной работы на 2022/2023 ...», на которые имеется ссылка в приказе;
- нет приложений к приказу № 51/1 от 30.08.2023 «О создании Штаба воспитательной работы на 2022/2023 ...», на которые имеется ссылка в приказе и нет подписей работников в ознакомлении с приказом;

Б) по личному составу:

- в приказах № 4 от 13.02.2024 «О совмещении должностей» нет подписи работника в ознакомлении с приказом.
- в приказах № 26 от 02.09.2024, № 27 от 02.09.2024 «О приеме работника на работу» не указаны условия приема на работу, характер работы.
- в приказах № 12 от 12.03.2024 «О приеме работника на работу» не указаны реквизиты трудового договора и дата и размер оклада, а также не указаны условия приема на работу и характер работы.
- в приказах № 39 от 09.09.2024 «О приеме работника на работу» не указан размер оклада.
- в приказах № 5 от 13.02.2024, № 13 от 08.04.2024, № 43/1 от 01.10.2024 «О направлении работника в командировку» нет основания в приказе, то есть какого документа: справка вызов, письмо и т.д с реквизитами данного документа.
- в приказах № 25 от 02.09.2024, № 28 от 02.09.2024, № 29 от 02.09.2024, № 38 от 02.09.2024, № 44 от 16.10.2024 «О переводе работника на другую работу» не указан размер оклада и номер дополнительного соглашения к трудовому договору.
- в приказах № 45 от 16.10.2024 «О переводе работника на другую работу» не указан размер оклада, номер дополнительного соглашения к трудовому договору и нет подписи руководителя.

Данные замечания являются нарушением ГОСТ Р 7.0.97-2016 «СИБИД. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», статьи 68 и 84.1 ТК РФ.

4. Трудовые договоры работников:

- в дополнительном соглашении к трудовому договору № 11 от 02.10.2023 Бровковой О.А. не проставлен порядковый номер дополнительного соглашения.
- нет дополнительного соглашения к трудовым договорам № 11 от 01.09.2021 Колинко Л.А., № 1 от 27.09.2018 Лавренко Т.Г., № 4 от 27.

09.2018 Гордиенко Т.В., Пиндюк С.И., Филоненко Т.В. об изменении учебной нагрузки в 2023 году и в 2024 году

- нет дополнительных соглашений к разделу «Оплата труда» с критериями выплаты стимулирующего характера, что является нарушением статьи 57 ТК РФ.

Не заключены трудовые договоры с работниками, работающими на условиях совместительства, что является нарушением статьи 282 ТК РФ.

Нет трудовых договоров с техническим персоналом.

Справка об отсутствии судимости Колинько Л.А. 2015 года, а трудовой договор от 2021 ?

Данные замечания являются нарушением статьи 67, статьи 57, статьи 282 Трудового кодекса Российской Федерации. За уклонение от оформления трудового договора юридическому лицу грозит штраф от 50 000 до 100 000 рублей (ч. 4 ст. 5.27 КоАП РФ).

5. Должностные инструкции.


- в Должностной инструкции у Бровковой О.И. по должностям «учитель» нет даты ознакомления с должностной инструкцией и нет должностной инструкции старшего вожатого

- Должностная инструкция у Колинько Л.А., Лавренко Т.Г., Гордиенко Т.В., Пиндюк С.И., Филоненко Т.В. по должностям «учитель» еще 2018 года

Должностная инструкция педагогических работников должна быть разработана с учетом требований Профессиональных стандартов: «Профессиональный стандарт «Педагог» (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 года № 544н, «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 мая 2018 года № 298н, «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 года № 514н. При пересмотре должностных инструкций руководствоваться нужно разъяснениями Роструда (письмо Роструда от 31.10.2007 № 4412-6).

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. Саулей О.А., начальник отдела кадров МКУ
«ЦФЭХОСО»;
Ахметова Л.З. Ахметова Л.З., специалист по кадрам МКУ
«ЦФЭХОСО»

С актом проверки ознакомлена

И.А. Шепелюк И.А. Шепелюк, директор МБОУ «Явлено-Покровская ОШ
им. А.Р. Зинченко»

27.04.2024 г

Экземпляр акта проверки на руки получила

И.А. Шепелюк И.А. Шепелюк, директор МБОУ «Явлено-Покровская ОШ
им. А.Р. Зинченко»

27.04.2024 г