

АКТ № 4

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

Р.п. Павлоградка

30 октября 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 Плана осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства на 2024 год» с 01 октября 2024 по 30 октября 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 «Новоуральская средняя школа»

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 «Новоуральская средняя школа», директор Заец Алена Олеговна.

Документы и материалы, проверяемые в ходе проверки:

- трудовые книжки работников учреждения;
- сведения о трудовой деятельности (подраздел 1.1 отчета ЕФС-1) передаются в СФР своевременно;
- 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;
- выплата командировочных расходов за 1 полугодие 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, замечаний не выявлено;
- должностные инструкции педагогических работникам разработаны в соответствии с профстандартами и в соответствии Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих по прочим должностям;
- имеются Трудовые договоры на всех работников учреждения;
- книги приказов по личному составу и основной деятельности ведутся;
- нарушений командировочных расходов за 1 полугодие 2024 года не выявлено.

В ходе проверки комиссией выявлены следующие нарушения:

1. В книгах приказов:

По основной деятельности:

В приказах по основной деятельности наименование учреждения не надо подчеркивать, аттестат не вручить, а выдать, нумерации в констатирующей части быть не должно, нет приложений к приказам, нет подписей детей в ознакомлении в приказах, сначала дата и номер приказа, а потом название приказа, не наоборот, штатные расписания должны быть приложением к приказу на изменение штатного расписания

Вышеуказанные нарушения противоречат ГОСТ Р 7.0.97-2016 «СИБИД. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов».

2.2.) по личному составу:

- в приказах № 15, 16 от 31.10.2024, № 11, 12, 13, 14 от 13.09.2024, № 4, 5 от 05.08.2024, № 1 от 15.01.2024 «О прекращении трудового договора с работником» нарушена форма приказа,
- в приказах № 7, 8, 9, 10 от 02.09.2024, № 6 от 06.08.2024, № 3 от 06.03.2024, № 2 от 16.01.2024 «О приеме на работу» не указан номер трудового договора и дата заключения трудового договора с работником, а также не указано условие приема на работу;



- в приказах № 18 от 01.11.2024 «О приеме на работу» должность работника пишется в мужском роде не зависимо от пола работника, не указан номер трудового договора и дата заключения трудового договора с работником,
- в приказах № 52, 53 от 02.09.2024, № 50, 51 от 26.08.2024, «О предоставлении отпуска работнику» при предоставлении отпуска без сохранения заработной платы не указывается период работы,

Данные ошибки являются нарушениями Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, утвержденных Постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 N 367 (ред. от 19.06.2012); нарушением ГОСТ Р 7.0.97-2016 «СИБИД. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» и статьи 68 ТК РФ.


3. В трудовых договорах работников:

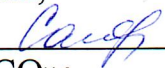
- ТД № 48 от 01.11.2023 Аргандеевой А.Г. – в п.1.1 говорится, что принята «...учителем русского языка и литературы...», но «... обязуется выполнять трудовую функцию учителя *физической культуры*...»; нет дополнительного соглашения к трудовому договору об изложении п. 3.2. в новой редакции содержащего критерии выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также п. 3.3. – со сроками выплаты заработной платы. Изменения в дополнительных соглашениях к трудовому договору заключаются некорректно.


является нарушением статьи 57 ТК РФ и статьи 68 ТК РФ.

Выявленные нарушения устранить до 30 ноября 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 ознакомлен

 А.О. Заец, директор МБОУ «Новоуральская СШ»  
30.10.2024 г

Экземпляр акта проверки на руки получил

 А.О. Заец, директор МБОУ «Новоуральская СШ»  
30.10.2024 г