

# АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## АКТ № 3

плановой проверки соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

14 ноября 2023 года

с.Владимиро-Александровское

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании распоряжения от 04.10.2023 № 251-р «О проведении плановой проверки соблюдения муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Солнышко» с.Фроловка Партизанского муниципального района трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» проведена плановая выездная проверка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» с.Фроловка Партизанского муниципального района (далее - МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с.Фроловка) по адресу: с.Фроловка, ул.Юбилейная, д.5А

Проверка проведена комиссией по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в составе:

Богнат Н.В. – заместитель главы администрации Партизанского муниципального района, председатель комиссии;

Левина Е.В.- начальник отдела финансового контроля администрации Партизанского муниципального района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Гляделова О.В. – заместитель начальника общего отдела администрации Партизанского муниципального района;

Китанин Д.С. – заместитель директора по правовым вопросам МКУ «Управление образования» Партизанского муниципального района;

Ким Е.Н. – председатель районной профсоюзной организации работников культуры Партизанского муниципального района;

Меженная Г.П. – председатель общественной Партизанской районной организации профсоюза работников образования и науки Российской Федерации;

Рослякова О.В. – главный специалист 1 разряда по государственному управлению охраной труда Партизанского муниципального района;

Флигинских О.А. – юрисконсульт МКУ «Управление культуры» Партизанского муниципального района.

Проверка проводилась с 16.10.2023 по 13.11.2023. Продолжительность проверки составила 20 рабочих дней.

В ходе проведенной проверки, на основании представленных документов установлено:

Срок действия Коллективного договора МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с.Фроловка принятый общим собранием трудового коллектива 17.01.2019 года, зарегистрированный в департаменте труда и социального развития Приморского края за № 26/1390 от 12.02.2019 года истек. Новый Коллективный договор находится в разработке.

Положение об обработке и защите персональных данных работников Учреждения утверждено приказом заведующей МБДОУ «Детский сад «Солнышко» Д.Г. Козыревой от 28.02. 2023 №23/1 года. Журнал учета передвижения персональных данных в наличии.

Аттестация работников МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Фроловка проводится согласно графика аттестации и Положения о порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утвержденное приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года №196.

Правила внутреннего трудового распорядка приняты педагогическим советом от 02.03.2022 № 4 и утверждены приказом от 02.03.2022 № 24. С правилами трудового распорядка ознакомлены под роспись. Общее положение разработано в соответствии со статьями 28, 46, 47, 48, 49, 51, 52 ФЗ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма профсоюза работников народного образования и науки РФ от 29.12.2009 года № 317 «О примерных правилах внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения №1».

Есть общее положение о порядке приема на работу, отказа, перевода, отстранения и увольнения работника. Работники заключают договор в письменной форме согласно статье 57 ТК РФ, путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работников. Один экземпляр Договора хранится в учреждении, другой – у работника.

Основные права, обязанности и ответственность администрации МБДОУ «Детского сада «Солнышко» с.Фроловка размещены в 3 разделе. О режиме работы и времени отдыха в разделе 6. В 8 разделе поощрения за добросовестный труд, выполнения своих обязанностей, в соответствии со ст. 191 ТК РФ. В 7 разделе идет речь об оплате труда, которая осуществляется в соответствии с положением об оплате труда, разработанным и утвержденным в МБДОУ «Детского сада «Солнышко» с.Фроловка в соответствии со штатным расписанием. Положение об общем собрании трудового коллектива Учреждения согласовано педагогическим коллективом и утверждено директором от 20.07.2022 № 39/1. В положении указаны основные задачи общего собрания, функции собрания, права и ответственность общего собрания (раздел 2,3,4).

Организация управления общим собрание (раздел 5). В разделе 6 указывается взаимосвязь с другими органами самоуправления. Есть Положение о родительском собрании, согласованное с педагогическим коллективом, протокол от 20.07.2022 № 1 и утвержден приказом директора от 20.07.2022 № 39/1. Есть Положение об охране труда и Положение о комиссии по

дисциплинарным расследованиям согласовано с председателем профсоюзной организации (протокол № 3 от 02.08.2021) и утверждено приказом от 02.08.2021 № 49/1. Комиссия создана в соответствии со ст. 192, 193, 194, 195 ТК РФ. В разделе положения записан порядок работы комиссии по дисциплинарным взысканиям ст 192 ТК РФ (раздел 2). В разделе 4 описан порядок снятия дисциплинарных взысканий. В Учреждении создана Комиссия в составе 3-х человек под роспись.

Комиссия по урегулированию споров была принята педагогическим советом протокол от 02.08.2021 № 3, утверждена приказом от 02.08.2021 № 49/1. Комиссия создана в соответствии с пунктами 2 часть 1, часть 6 ст. 45 ФЗ от 29.2012 № 273 ФЗ. Комиссия руководствуется нормативными документами.

Комиссия по урегулированию споров в своей работе должна соблюдать права личности. 2 раздел – порядок создания комиссии, в 3 разделе – организация работы, принятия решений комиссией, в 4 разделе – права и обязанности членов комиссии.

Есть Положение об инспекционно-контрольной деятельности МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с.Фроловка, принятое педагогическим советом, протокол от 10.01.2023 № 1 и утвержденное приказом от 10.01.2023 № 10/2.

Проведена выборочная проверка документов в отношении должностей:

- воспитатель;
- заведующая хозяйством.

Заключение трудовых договоров в учреждении осуществляется в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации:

- соблюдена форма трудового договора, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р

- письменная форма трудового договора соблюдена (ст.57 ТК РФ);  
- условия трудового договора соответствуют требованиям законодательства о труде ( ст.57 ТК РФ) ;

- при приеме на работу в учреждение (до подписания трудового договора) происходит ознакомление работников под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника ( ст.68 ч 3 ТК РФ);

- работники, с которыми трудовой договор не заключен и не оформлен в течение трех дней в письменной форме при практическом допущении к работе ( ст.67 ТК РФ) не выявлены;

- основания при заключении срочного трудового договора (ст.59 ТК РФ) соблюдены;

- имеются документы, определяющие трудовые обязанности работников в соответствии с занимаемой должностью и выполняемой работой;

Исков от уволенных работников о восстановлении на работе, а также случаев незаконных увольнений не выявлено.

Существенные изменения условий труда оформлены в соответствии с действующим законодательством (ст.72 ТК РФ), путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору.

Оформление личных дел сотрудников – воспитатель К.А.И. воспитатель Г.В.О., повар С.О.Н., заведующая хозяйством Щ.О.В., имеются:

-заявление о приеме на работу, личный листок по учету кадров, копия документа об образовании, копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, копия паспорта, справка об отсутствии судимости, трудовой договор, копия приказа о приеме на работу.

Имеются медицинские заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в организации.

В отношении каждой из должностей имеются должностные инструкции, работники ознакомлены под роспись, копия должностной инструкции получена работниками на руки.

Книга приказов оформлена как документ строгой отчетности. Формулировки приказов соответствуют законодательству РФ, в приказах имеются ссылки на соответствующие пункт и статью ТК РФ.

С приказами по личному составу (о приеме, об отпусках, командировках, по основной деятельности) работники ознакомлены под роспись.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определена в соответствии с графиком предоставления отпусков, график утвержден работодателем не позднее двух недель до наступления календарного года, однако о времени начала отпуска работники не извещены под роспись.

Отсутствуют договора о полной материальной ответственности. Случаев возникновения материальной ответственности работодателя не выявлено; случаев материальной ответственности работников не выявлено.

В учреждении работает 17 человек и все являются основными работниками.

В учреждении ведутся трудовые книжки, в бумажном виде – на 14 человек, в электронном виде – на 3 человек. Ведется книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в ней от 01.09.2003 №03-05. Записи в трудовые книжки вносятся своевременно на основании приказов по учреждению в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 года № 225 «О трудовых книжках». Записи в трудовых книжках соответствуют записям вносимых в раздел III личных карточек унифицированной формы Т-2 утверждённой, Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1, работники ознакомлены с вносимыми записями под росписью.

В учреждении имеется приказ о возложении обязанности по ведению, хранению и учету трудовых книжек.

Выборочно проверены личные дела работников, трудовые договоры, табель учета рабочего времени, приказы по личному составу.

Нарушения и недостатки:

- в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в ней нет двух подписей уволенных сотрудников о получении трудовой книжки.

Нормативные правовые акты, регулирующие вышеуказанные вопросы: Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, приказ Минтруда России от 19.05.2021 N 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

- график отпусков на 2022 год утвержден, но при этом нет ознакомления сотрудников.

Согласно действующему законодательству график отпусков является локальным нормативным актом. В связи с чем, нужно знакомить работников с

ним под подпись, как и с другими локальными нормативными актами, которые связаны с их трудовой деятельностью. Это следует из части 2 статьи 22, части 1 статьи 123 Трудового кодекса Российской Федерации. На основании вышеизложенного, на работодателя при невыполнении данного мероприятия предусмотрена административная ответственность.

- при изучении трудовых договоров были выявлены расхождения, так например в трудовом договоре, заключенном с Горбачевой Т.А. в пункте 1.1. раздела I. «Предмет договора» указано, что работник принимается в учреждение на должность дворника, и он является внешним совместителем, при этом в пункте 1.3. этого же раздела прописано, что работа для работника является основным местом работы.

Также в разделе V «Режим рабочего времени и времени отдыха» в пункте 5.3 некорректно отражен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, а именно за что он предоставляется.

Также в трудовых договорах с работниками, устроенными по совместительству, указан должностной оклад не в соответствии со штатным расписанием.

Согласно статье 135 Трудового кодекса Российской Федерации заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Также было отмечено, что со всеми работниками Учреждения трудовые договоры заключены без испытательного срока, что в принципе не является нарушением, но лучше устанавливать испытательный срок.

В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации существуют обязательные для включения в трудовой договор условия, а также могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

При изучении приказов о приеме на работу, были выявлены несоответствия с трудовыми договорами, также некорректно были заполнены графы приказа.

В соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При проверке табеля учета рабочего времени Учреждения, было выявлено, что табель заполняется не по форме утвержденной приказом Минфина России

от 30.03.2015 № 52н (ред. от 15.06.2020) «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», а также условные обозначения либо не применяются, либо проставлены некорректно.

По всем недостаткам и нарушениям, с директором Учреждения была проведена беседа.

Система оплаты труда в МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с.Фроловка установлена коллективным договором, локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, положением «Об оплате труда работников образовательного учреждения» с приложением показателей и критериев эффективности профессиональной деятельности работников, утвержденного приказом по учреждению от 18.08.2023 № 54, согласно приказа об утверждении штатного расписания и тарификационного списка от 01.10.2023 №52/3 и фактически выполняемой работы на ставки заработной платы. Выплаты стимулирующего характера распределяются комиссией учреждения, последняя выплата стимулирующего характера осуществлена приказами от 19.12.2022 с № 41-лс по № 47-лс «О выплате стимулирующих надбавок за качество выполненной работы», на основании протокола заседания комиссии по распределению премии работникам учреждения. Размеры окладов работников МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Фроловка ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Приморского края и муниципальными правовыми актами Партизанского муниципального района.

К окладам работников, установленным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за выслугу лет при стаже работы:

от 3-х до 5 лет – 3 %;

от 5 до 10 лет – дополнительно по 1 % за каждый год;

10 и более лет – 10 %.

Повышающий коэффициент за выслугу лет устанавливается работникам Учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, независимо от ведомственной подчиненности. Размеры оплаты труда административно-управленческого персонала изменяются в соответствии с нормативными правовыми актами Партизанского муниципального района о бюджете. Размеры оплаты труда обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала выплачиваются не менее действующих МРОТ (ст.ст. 131, 131.1 ТК РФ).

Стимулирующие выплаты, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, формируемого за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждений (для муниципальных бюджетных учреждений), с учетом утвержденных руководителем учреждения показателей

и критериев оценки эффективности труда работников, в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат и разъяснениями о порядке установления стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях Партизанского муниципального района, утвержденными постановлением администрации Партизанского муниципального района от 26.06.2013 № 582 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Партизанского муниципального района» (в редакции постановления от 15.11.2013 № 1087). Последняя выплата осуществлена на основании приказа №36к от 21.09.2023 «О выплате стимулирующих надбавок за качество выполненных работ», на основании протокола заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат.

Совместительство в учреждении осуществляется в соответствии со ст. 282 ТК, оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. Особенности и порядок оплаты труда педагогических работников производятся согласно Постановления Минтруда РФ от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

С письменного согласия работников поручается выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) в соответствии со статьей 60.2 ТК РФ за дополнительную оплату согласно статьи 151 ТК РФ.

Совместительство в Учреждении осуществляется в соответствии со ст. 282 ТК, оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. Особенности и порядок оплаты труда педагогических работников производятся согласно Постановления Минтруда РФ от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

С письменного согласия работников поручается выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) в соответствии со статьей 60.2 ТК РФ за дополнительную оплату согласно статьи 151 ТК РФ.

Заработная плата в Учреждении выплачивается каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда и трудовыми договорами. Заработная плата за первую половину отработанного месяца выплачивается 25 числа текущего месяца, заработная

плата за вторую половину отработанного месяца выплачивается 10 числа следующего месяца за отработанным.

Гарантии и компенсации в Учреждении предусмотрены положением об оплате труда утвержденного приказом по учреждению № 54 от 18.08.2023, коллективного договора на 2019-2022 года (доп. соглашение к коллективному договору на 2021-2024 гг.), и трудовыми договорами с работниками. На основании статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказа Минобрнауки от 07.04.2014 № 276, согласно положения об аттестационной комиссии и о порядке проведения аттестации работников, утвержденных приказом № 63 от 25.09.2023, последняя аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности осуществлена в учреждении 05.05.2023. Переквалификация специалистов осуществляется в образовательных учреждениях имеющих соответствующие образовательные программы. На период обучения работников сохраняется средняя заработная плата, согласно норм действующего законодательства.

В соответствии со ст.223 ТК РФ обязанности по охране труда возложены на руководителя Учреждения.

В соответствии со ст. 217 ТК РФ, приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда» Положение о системе управления охраной труда в Учреждении разработано.

В соответствии ст. 218 ТК РФ, приказа Минтруда России от 28.12.2021 № 926 «Об утверждении Рекомендаций по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков», приказа Минтруда России от 31.01.2022 № 36 «Об утверждении Рекомендаций по квалификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей» в Учреждении проводятся мероприятия по оценке и управлению профессиональными рисками.

В нарушении приказа Минтруда России от 17.12.2021 № 894 «Об утверждении рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда» не создан уголок охраны труда.

В соответствии со ст. 219 ТК РФ в Учреждении вводные инструктажи по охране труда и инструктажи на рабочем месте проводятся, журналы вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте ведутся с нарушениями. Программы проведения вводного инструктажа и первичного инструктажа на рабочем месте приведены в соответствие с постановлением Правительства от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

В Учреждении заведены журналы регистрации несчастных случаев и учета микроповреждений (микротравм), несчастные случаи не зарегистрированы.

В соответствии со ст. 214.1 ТК РФ, есть приказ о назначении ответственных лиц за электрохозяйство, разработана и утверждена инструкция по электробезопасности неэлектрического персонала, ведется журнал проверки



знаний по электробезопасности для неэлектрического персонала и присвоение 1 группы по электробезопасности.

В соответствии с приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных ч.4 ст. 213 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», работники Учреждения проходят предварительный (при приеме на работу) и периодический медицинский осмотр (1 раз в год), заключительный акт имеется.

В соответствии со ст. 224 ТК РФ, Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» - специальная оценка условий труда проведена в 2023 году.

В соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 №772 н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем» в Учреждении разработаны и утверждены инструкции по охране труда по профессиям с учетом требований профессиональных стандартов и специфики деятельности, журналы регистрации и учета выдачи инструкций по охране труда ведутся.

В соответствии со ст. 219 ТК РФ и п. 44 Порядка обучения руководителем прошел обучение в лицензированном учебном центре, срок действия удостоверения не истек.

В соответствии со ст.224 ТК РФ комиссия по охране труда создана, члены комиссии прошли обучение в лицензированном учебном центре, срок действия удостоверений не истек.

В соответствии со ст. 225 ТК РФ, ежегодный план мероприятий по улучшению условий труда на 2023 год разработан.

Выявленные нарушения.

1. В нарушении приказа Минтруда России от 17.12.2021 № 894 «Об утверждении рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда» не создан уголок охраны труда.

2. Журналы вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте ведутся с нарушениями.

### **Выводы и предложения:**

Директору МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с.Фроловка предлагается продолжить деятельность в соответствии с нормами действующего трудового законодательства.

Администрации МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с.Фроловка продолжить работу в учреждении в соответствии с нормами действующего Трудового законодательства Российской Федерации.

Предложено:

- создать уголок охраны труда для наглядного информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда
- журналы вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте привести в соответствие с действующим законодательством


В случае несогласия с фактами, выводами изложенными в акте проверки, подведомственная организация в течении пятнадцати рабочих дней с даты получения настоящего акта проверки вправе представить в уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений.

Акт составлен на 10 страницах в 2-х экземплярах.

Председатель комиссии


 Н.В.Богнат

Члены комиссии:

 О.В.Гляделова

Д.С.Китанин

 Е.Н.Ким

 Г.П.Меженная

 О.В.Рослякова

 О.А.Флигинских

Ознакомлен и один экземпляр акта получил:

заведующий МБДОУ, Детским садом, Солженицынское с. Прокопьевск  
Козырев Д.И., 17.11.2023г.

---

---

---