

# АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## АКТ № 1

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

24 марта 2023 года

с.Владими́ро-Алекса́ндровское

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании распоряжения от 03.02.2023 № 18-р «О проведении плановой проверки соблюдения муниципальным казенным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа» с.Молчановка Партизанского муниципального района трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» проведена плановая документарная проверка муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с.Молчановка Партизанского муниципального района (далее-МКОУ СОШ с.Молчановка) по адресу: с.Владими́ро-Алекса́ндровское, ул. Комсомольская 45А.

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. – и.о.заместителя главы администрации Партизанского муниципального района, председатель комиссии;  
Левина Е.В.- начальник отдела финансового контроля администрации Партизанского муниципального района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Анищенко И.П. – 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 14.02.2023 по 17.03.2023. Продолжительность проверки составила 20 рабочих дней.

В ходе проведенной проверки, на основании представленных документов установлено:

Нарушений положений трудового законодательства о социальном партнерстве не установлено.

Коллективный договор МКОУ СОШ с. Молчановка принят общим собранием коллектива 15.11.2019 года, зарегистрирован в Министерстве труда и социальной политики Приморского края. Сроки подачи коллективного договора в Министерство труда и социальной политики Приморского края соблюдены. Положения коллективного договора не противоречат действующему законодательству, условия ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством РФ отсутствуют. Обязательства, установленные коллективным договором, сторонами исполняются.

В связи с окончанием срока действия коллективного договора, рекомендовано в учреждении разработать новый коллективный договор в соответствии с действующим трудовым законодательством, подписать представителями работников и работодателя и далее направить его на уведомительную регистрацию в установленный ч.1 ст.50 ТК РФ срок в Министерство труда и социальной политики Приморского края.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждены приказом МКОУ СОШ с. Молчановка 11.06.2019 года №44/2, согласовано общим трудовым коллективом протокол от 11.06.2019 года №1. 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».

Порядок приема и увольнения работников закреплен разделом № 2, где работник реализует свое право на труд путем заключения трудового договора



со школой. На каждого работника оформлена трудовая книжка, ведутся личные дела.

Основные права, обязанности и ответственность администрации школы размещены в 3 разделе. Основные права и обязанности освещаются в разделе № 4. О режиме работы и времени отдыха в разделе № 5. В 6 разделе идет речь об оплате труда, которая осуществляется в соответствии с положением об оплате труда, штатным расписанием и сметой расходов. Поощрения и взыскание в 7 разделе, а учебная деятельность освещена в 8 разделе. В нем идет речь о работе учителя и его обязанностях.

Правила вступают в силу со дня вступления в силу Коллективного договора.

Действия правил распространяются на всех работников, не зависимо от должности, принадлежности к профессии, длительности отношений с работодателем, характера выполнения работы и иных обстоятельств. Настоящее положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте МКОУ СОШ с. Молчановка. С правилами ознакомлены все члены коллектива под роспись.

Рекомендовано привести в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права правила внутреннего трудового распорядка в Учреждении, обратив особое внимание на раздел «Права и обязанности работодателя и работника в области охраны труда».

Положение об обработке и защите персональных данных работников МКОУ СОШ с. Молчановка утверждено директором школы О.С. Белой 30.08.2022. Журнал учета передвижения персональных данных в наличии.

Аттестация работников МКУ СОШ с. Молчановка проводится согласно графика аттестации и Положения об аттестации.

Проведена выборочная проверка документов в отношении должностей:

- оператор котельной;
- учитель;
- повар.

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

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

- трудовые договора оформлены в связи с утверждением Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы;

- 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.

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

Случаев возникновения материальной ответственности работодателя не выявлено; случаев материальной ответственности работника не выявлено.

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, о времени начала отпуска работники извещены под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Ведение и хранение трудовых книжек.

Согласно, штатного расписания на 2023 год, утвержденного приказом № 1 от 01.02.2023, в учреждении предусмотрено 37,65 штатные единицы.

В учреждении работает 28 человек, из которых 28 человек – основные работники.



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

В учреждении все работники перешли на электронные трудовые книжки, которые им выданы на руки.

Выборочно проверены личные дела работников, трудовые договоры, замечаний по оформлению и ведению нет.

Нарушения:

- в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них отсутствуют подписи работников о получении ими на руки трудовых книжек, также не везде прописаны даты выдачи трудовых книжек на руки (только расписка в получении).

Данное нарушение устранено в процессе проведения плановой проверки.

Нормативные правовые акты, регулирующие вышеуказанные вопросы: Трудовой кодекс Российской Федерации, Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 (ред. от 25.03.2013) «О трудовых книжках» (вместе с «Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей»), Постановление Минтруда России от 10.10.2003 № 69 (ред. от 31.10.2016) «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.11.2003 № 5219).

Замечания по документообороту:

- в нескольких приказах о приеме/переводе и увольнении отсутствует личная подпись работников;

- график отпусков на 2022 год не утвержден должным образом, отсутствует подпись и печать директора учреждения.

- с правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда работников, ознакомлены не все работники, о чем свидетельствует отсутствие личной подписи напротив фамилии в листе ознакомления.

Данные нарушения устранены во время проведения проверки.

Внедрение и применение профессиональных стандартов:

Учреждение применяет профессиональные стандарты. В должностных инструкциях квалификационные требования совпадают с требованиями профстандартов, в том числе и профстандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)». Аттестация работников проводится в установленные законом сроки.

Нормативно правовые акты, регулирующий вышеуказанный вопрос:

Постановление Правительства РФ от 27.06.2016 № 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для исполнения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации»



Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными или муниципальными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности»; Трудовой кодекс Российской Федерации (ст. 5; 57; ч.1 ст.195.3).

Система оплаты труда в МКОУ «СОШ» с. Молчановка 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 22.12.2020 № 126, согласно приказа об утверждении штатного расписания и тарификационного списка от 11.01.2021 №1 и фактически выполняемой работы на ставки заработной платы. Выплаты стимулирующего характера распределяются комиссией учреждения, последняя выплата стимулирующего характера осуществлена приказом от 17.01.2023 № 4 «О выплате стимулирующих надбавок за качество выполненной работы», на основании протокола заседания комиссии по распределению премии работникам учреждения №1 от 15.01.2021.

Размеры окладов работников МКОУ «СОШ» с. Молчановка 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 0 до 3 лет - 0;

от 3 лет – 8% и дополнительно 1% за каждый год, но не более 15% за весь период работы.

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 №3 от 17.01.2023 «О выплате стимулирующих надбавок за качество выполненных работ», на основании протокола заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат №1 от 15.01.2023.

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 № 125 от 22.12.2020, коллективного договора на 2019-2022 года (доп. соглашение к коллективному договору на 2021-2024 гг.), утвержденного протоколом №1 от 14.11.2019, зарегистрированным в департаменте труда и социального развития Приморского края №846 от 03.12.2019 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 № 73/6 от 01.09.2022, последняя аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности осуществлена в учреждении 12.09.2022. Переквалификация специалистов осуществляется в образовательных учреждениях имеющих соответствующие образовательные программы. На период обучения работников сохраняется средняя заработная плата, согласно норм действующего законодательства.

Соблюдение требований охраны труда:

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 нарушение 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 не проводятся мероприятия по оценке и управлению профессиональными рисками.

В соответствии с приказом 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» - 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. Программы проведения



вводного инструктажа и первичного инструктажа на рабочем месте необходимо привести 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 I 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 2017 году. На момент проверки срок действия ее закончился.

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. Разработать новый коллективный договор в соответствии с действующим трудовым законодательством, подписать представителями работников и работодателя и далее направить его на уведомительную регистрацию в установленный ч.1 ст.50 ТК РФ срок, в Министерство труда и социальной политики Приморского края.

2. Привести в соответствие с требованиями действующего трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права Правила внутреннего трудового распорядка в Учреждении, обратив особое внимание на раздел «Права и обязанности работодателя и работника в области охраны труда».

3. 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 2017 году. На момент проверки срок действия ее закончился.

4. Программы проведения вводного инструктажа и первичного инструктажа на рабочем месте не соответствуют требованиям постановления Правительства от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

5. В нарушение ст. 218 ТК РФ не проведена оценка профессиональных рисков на рабочих местах.

В ходе проверки руководитель Учреждения заключил договор на проведение специальной оценки условий труда.

### **Выводы и предложения:**

Директору МКОУ СОШ с.Молчановка предлагается продолжить деятельность в соответствии с нормами действующего трудового законодательства.

Администрации муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с. Молчановка Партизанского муниципального района продолжить работу в учреждении в соответствии с нормами действующего Трудового законодательства Российской Федерации.

Разработать коллективный договор и в течении семи дней после подписания отправить его на уведомительную регистрацию в Министерство труда и социальной политики Приморского края.

Актуализировать Правила внутреннего трудового распорядка в Учреждении.

Провести специальную оценку условий труда



Программы проведения вводного инструктажа и первичного инструктажа на рабочем месте привести в соответствие с постановлением Правительства от 24.12.2021 №2464

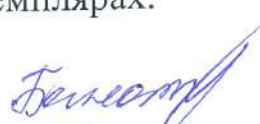






Провести оценку профессиональных рисков на каждом рабочем месте.

В случае несогласия с фактами, выводами изложенными в акте проверки, подведомственная организация в течении пяти 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 11 страницах в 2-х экземплярах.

Председатель комиссии

Члены комиссии:

	Н.В.Богнат
	И.П.Анищенко
	Д.С.Китанин
	Е.Н.Ким
	Г.П.Меженная
	О.В.Рослякова
	О.А.Флигинских

Ознакомлен и один экземпляр акта получил: