

АКТ ПРОВЕРКИ № 6/2024

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Улыбка» п. Карымское» по соблюдению требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

п. Карымское

от 18.12.2024 г.
время 15 час. 00 мин.

Наименование органа, осуществляющего контроль: «Комитет образования администрации муниципального района «Карымский район».

Дата и номер приказа на основании которого проводятся мероприятия по контролю, вид проверки: приказ от 18.11.2024 года № 226 «О проведении плановой документарной проверки в отношении муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Улыбка» п. Карымское» по соблюдению требований трудового законодательства», документарная.

Наименование подведомственной организации: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Улыбка» п. Карымское».

Адрес подведомственной организации: Забайкальский край, Карымский район, п. Карымское, ул. Ленинградская, д. 71

Фамилия, Имя, Отчество лица, проводившего мероприятие по контролю: главный специалист Комитета образования Логусева Анна Владимировна, специалист по охране труда Администрации муниципального района «Карымский район» Романова Дарья Александровна.

Фамилия, Имя, Отчество, должность представителя подведомственной организации: Гаврилова Наталья Анатольевна, заведующая.

Проверяемый период: с 01.01.2023 по 31.12.2023 г.

Время и дата начала и окончания проведения мероприятия по контролю: Срок проведения проверки с 25.11.2024 г. по 20.12.2024 г. Начало 25.11.2024 в 10-00, окончание 17.12.2024 в 17-00.

К проверке представлены следующие документы:

- Положение об оплате труда работников
- Правила внутреннего трудового распорядка
- штатное расписание;
- приказы по личному составу;
- приказы по основной деятельности;
- журналы регистрации приказов;
- личные дела работников;
- трудовые книжки;
- табели учета рабочего времени работников;
- документация по охране труда;
- иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, изученные в ходе проверки.

1. Проверка локальных актов в сфере трудовых отношений.

Локальные нормативные акты (далее – ЛНА), принимаемые в учреждении в целом соответствуют требованиям статьи 8 Трудового кодекса РФ – принимаются в пределах компетенции учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. В учреждении существует представительный орган работников – первичная профсоюзная организация. ЛНА принимаются с учетом мнения представительного органа работников.

Коллективный договор в учреждении заключен на срок 2024-2027 годы. Рекомендовано:
-скорректировать формулировку п. 5.3. в соответствии со статьей 333 Трудового кодекса РФ – для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени **не более 36 часов** в неделю;
-из п. 5.15 исключить ссылку на недействующий нормативный правовой акт (Закон РФ «Об образовании».

Правила внутреннего трудового распорядка утверждены приказом от 04.06.2024 г. б/н. Рекомендовано:

-перечень видов отпусков, поименованных в п. 11.6.1. дополнить дополнительным отпуском продолжительностью 8 дней за работу в Забайкальском крае (ст. 14 Закона РФ от 19 февраля 1993 г. N 4520-I "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях" (с изменениями и дополнениями);
- отсутствуют обязательные для включения в ПВТР сведения: порядок ведения суммированного учета рабочего времени; порядок и сроки ознакомления с графиками работы или сменности; не указано время начала и окончания работы, перерывов в работе.

Положение об оплате труда работников МДОУ «Улыбка», утверждено приказом № 9 от 30.01.2024 г. актуализировано в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Карымский район», утвержденным приказом Комитета образования от «14» декабря 2020 г. № 201.

Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников МДОУ «Улыбка» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, подлежит признанию утратившим силу с 01 сентября 2023 г. в связи с вступлением в силу приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Порядок аттестации №196).

Статья 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также вышеуказанный Порядок аттестации №196 не предусматривают возможность иного регулирования порядка аттестации педагогических работников, в том числе путем принятия образовательными организациями положений об аттестации педагогических работников. Порядок аттестации №196 является ведомственным нормативным правовым актом прямого действия.

Для реализации организацией своих полномочий по проведению аттестации и формированию аттестационной комиссии принятие таких локальных нормативных актов как положение об аттестации педагогических работников или об аттестационной комиссии организации не требуется, поскольку Порядком аттестации №196 определены правила, принципы и основные задачи проведения аттестации педагогических работников организаций в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям, а также определены правила функционирования аттестационных комиссий организаций и их полномочия.

В соответствии с Порядком аттестации №196 организацией принимаются: распорядительный акт о создании и составе аттестационной комиссии (пункт 6 Порядка аттестации), распорядительный акт о проведении аттестации, содержащий список работников

организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации (пункты 8 и 9 Порядка аттестации).

2. Кадровый учет и делопроизводство

2.1. Кадровая работа, ведение кадровой документации, подготовка и издание договоров осуществляется заведующей – приказ от 26.12.2022 г. №82.

Делопроизводство организовано.

Распорядительные документы учреждения ведутся в соответствии с «Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. № 236.

Оформление записей в **трудовые книжки** работников осуществляется в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 мая 2021 года № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек». Допускаются отдельные нарушения: в трудовую книжку Савчук Н. И. внесена некорректная запись «принята помощником воспитателя на период отпусков» - в соответствии с действующим законодательством в трудовой книжке запись о сроке трудового договора не производится (приказ Минтруда №320н, Письмо Роструда от 06.04.2010 № 937-6-1).

Личные дела на сотрудников ведутся. Локальный нормативный акт учреждения о порядке ведения личных дел сотрудников не представлен.

Трудовые договоры с работниками заключаются в письменной форме.

Должностные инструкции утверждены.

2.2. Распорядительная документация.

В учреждении ведутся приказы по личному составу и по основной деятельности.

Архивная обработка кадровых документов осуществляется в соответствии с требованиями законодательства.

Приказы по основной деятельности в учреждении ведутся в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016 НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. ОРГАНИЗАЦИОННО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ. Требования к оформлению документов.». Обязательные реквизиты содержат.

Приказы по личному составу формируются с использованием унифицированных форм, утвержденных Постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 года № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

Приказ № 9 от 07.02.2023 г., № 10 от 07.02.2023 г., №14 от 20.03.2023 г. и др. содержат неверные формулировки - поручение дополнительной работы работнику в порядке внутреннего совместительства. Механизм совместительства предполагает прием работника на работу (соответственно должен издаваться приказ о приеме). Поручение приказом дополнительной

работы является совмещением должностей (путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ).

График отпусков работников на 2023 г., утверждаемый работодателем в соответствии со ст. 123 Трудового кодекса РФ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной

Форма табеля, применяемая в учреждении соответствует форме табеля (ф.0504421), утвержденной, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н «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 (с изменениями и дополнениями)».

Выбор способа заполнения Табеля (учет использования рабочего времени или регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени) определяется актом учреждения в рамках формирования учетной политики учреждения. В представленных Табелях за 2023 г. фиксируются явки, т. е. фактические затраты рабочего времени.

Используются неверные буквенные обозначения – рекомендовано актуализировать в соответствии с Инструкцией 52н.

3. Охрана труда.

Справка специалиста в области охраны труда отдела экономики и инвестиционной политики администрации муниципального района «Карымский район» от 09.12.2024 г. о результатах проверки соблюдения требований по организации в учреждении системы охраны труда к настоящему акту проверки прилагается.

4. По результатам проверки в срок до 01.02.2025 г.:

1. Привести локальные нормативные акты учреждения в соответствие с действующим законодательством.
2. Привести в соответствие с Инструкцией 52н Табель учета рабочего времени.

О принятых мерах по устранению выявленных нарушений уведомить Комитет образования в срок до 01.02.2024 г.

Настоящий акт составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

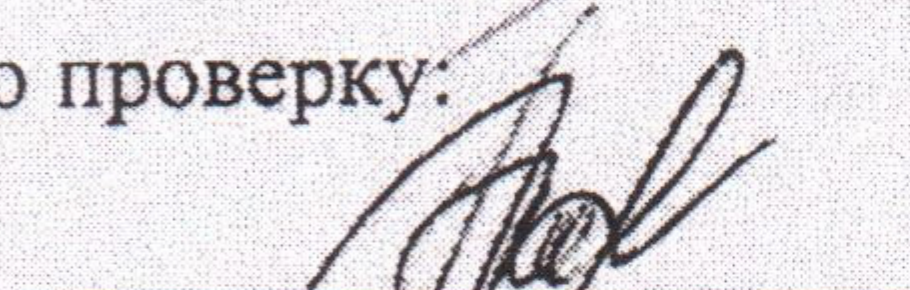
Председатель Комитета образования



К. С. Евдокимов

Подпись должностного лица, проводившего проверку:

Главный специалист



А. В. Логушева

Один экземпляр Акта получен

"19" 12 2024 г.



Заведующая МДОУ «Детский сад
«Улыбка» п. Карымское»

СПРАВКА

к акту проверки по результатам ведомственного контроля за соблюдением
трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права в муниципальном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад «Улыбка» п. Карымское по
соблюдению требований трудового законодательства

9 декабря 2024 года

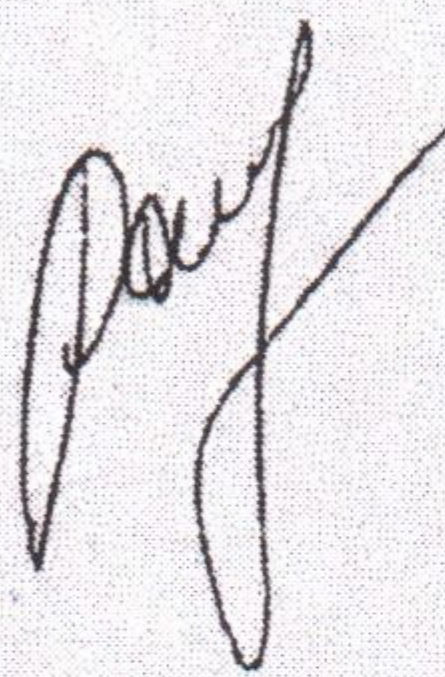
пгт. Карымское

В соответствии с Законом Забайкальского края от 24.12.2010 № 453-ЗЗК (ред. от 24.02.2021) «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях исполнительных органов государственной власти Забайкальского края и органов местного самоуправления», приказом Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 04.04.2019 № 489, утвержденным приказом Комитета образования администрации муниципального района «Карымский район» от 14.12.2023 года № 268 «Об утверждении плана ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на 2024 год», в период с 25.11.2024 г. по 20.12.2024 г. специалистом в области охраны труда муниципального района «Карымский район» Романовой Д.А. осуществлена проверка муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Улыбка» п. Карымское в части охраны труда.

По результатам проведенной проверки рекомендовано:

1. Замечаний не выявлено.

Специалист в области охраны труда
отдела экономики и инвестиционной
политики администрации
муниципального района
«Карымский район»



Д.А.Романова