

АКТ
о результатах проведения проверки № 15

1. Дата и место составления акта:

Красноярский край, ЗАТО Железнодорожск, г. Железнодорожск, ул. 22 партсъезда, д. 21, 01.07.2022.

2. Наименование уполномоченного органа, проводившего проверку:

Администрация ЗАТО г. Железнодорожск.

3. Дата и номер распоряжения, на основании которого проведена проверка: 17.03.2022 № 132пр.

4. Фамилии, имена, отчества и должности лиц уполномоченного органа, осуществлявшего проверку:

- главный специалист – экономист по труду в отделе кадров и муниципальной службы Управления по правовой и кадровой работе Елена Николаевна Гайкова;

- ведущий специалист – юрисконсульт в отделе кадров и муниципальной службы Управления по правовой и кадровой работе Захарова Наталия Сергеевна.

5. Сведения о подведомственной организации, в отношении которой проведена проверка:

5.1. Наименование:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 72 «Дельфиненок»» (МБДОУ № 72 «Дельфиненок»).

5.2. Место нахождения:

- юридический адрес: 662978, Красноярский край, ЗАТО Железнодорожск, г. Железнодорожск, пр. Ленинградский, дом 15;

- фактический адрес: 662978, Красноярский край, ЗАТО Железнодорожск, г. Железнодорожск, пр. Ленинградский, дом 15.

5.3. Фамилия, Имя и Отчество руководителя: Елена Эдуардовна Бородина.

6. Дата, продолжительность и место проведения проверки:

В соответствии с Планом проведения проверок при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на 2022 год, утвержденного распоряжением Администрации ЗАТО г. Железнодорожск от 24.09.2021 № 322пр, - с 20.06.2022 по 01.07.2022.

Место проведения проверки: 662978, Красноярский край, ЗАТО Железнодорожск, г. Железнодорожск, пр-т Ленинградский, д. 81.

7. Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований трудового законодательства:

Проверка проводилась за период деятельности Учреждения с 01.06.2021 по 31.05.2022.

7.1 Социальное партнерство в сфере труда.

При проверке направления «социальное партнерство в сфере труда» установлено следующее.

Коллективный договор Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 72 «Дельфиненок»» (МБДОУ № 72 «Дельфиненок») (далее – Учреждение) принят (подписан) на общем собрании трудового коллектива 18.03.2020. Сторонами коллективного договора Учреждения являются работники в лице их представителя председателя комитета первичной профсоюзной организации и работодатель в лице заведующего Учреждением.

Коллективный договор представлен на уведомительную регистрацию в Администрацию ЗАТО г. Железнодорожск с соблюдением сроков, установленных ст. 50 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) и п. 11.1 коллективного договора, 19.03.2020.

Замечания, выявленные в ходе уведомительной регистрации коллективного договора, были устранены путем принятия 28.05.2020 на общем собрании трудового коллектива дополнений (изменений) к коллективному договору, которые были представлены на уведомительную регистрацию в Администрацию ЗАТО г. Железнодорожск с соблюдением сроков, установленных ст. 50 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) и п. 11.1 коллективного договора, 03.06.2020.

Структура коллективного договора Учреждения соответствуют положениям ст. 41 ТК РФ.

При проверке содержания коллективного договора установлено следующее.

Абзац 10 п. 4.3 коллективного договора не соответствует ч. 5 ст. 99 ТК РФ в части закрепления перечня работников, привлечение к сверхурочной работе которых возможно только с их письменного согласия.

Приложение № 2 к коллективному договору не соответствует действующим результатам специальной оценки условий труда от 01.10.2020 в части отсутствия указания на конкретное место работы (адрес здания) в перечне должностей работников, которым предоставляется компенсация в виде повышенного размера оплаты труда за работу во вредных и(или) опасных условиях труда (Приложение № 1 на 4-х листах).

В соответствии со ст. 8 ТК РФ, п. 9.8 коллективного договора локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, приняты заведующим Учреждением с учетом мнения представительного органа работников.

В соответствии с разделом 9 коллективного договора заведующим Учреждением созданы условия для осуществления деятельности первичной профсоюзной организации (ст. 377 ТК РФ), перечисления профсоюзных взносов.

Фактов простоя по вине работодателя (ст. 157 ТК РФ), приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы более 15 дней (ст. 142 ТК РФ), простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника (ст. 157 ТК РФ), не установлено.

7.2. Трудовой договор, трудовые книжки, прием на работу, увольнение, переводы.

7.2.1. При выборочной проверке правильности оформления трудовых договоров, заключенных между заведующим Учреждением и работниками, установлено следующее.

В проверяемом Учреждении заключается два вида трудовых договоров, составленных в форме «эффективного контракта»: срочные трудовые договоры и трудовые договоры, заключенные на неопределенный срок.

Срочные трудовые договоры заключаются в Учреждении в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ. Причины заключения срочного трудового договора указаны в договоре в соответствии с ч. 2 ст. 57 ТК РФ.

В Учреждении ведется книга учета заключенных трудовых договоров. Указанная книга пронумерована, пронумерована, скреплена заверительной надписью, подписью заведующего Учреждением, печатью Учреждения.

В ходе выборочной проверки содержания трудовых договоров нарушений не выявлено.

В ходе выборочной проверки порядка заключения трудовых договоров установлено, что лица, поступающие на работу, при заключении трудовых договоров предъявляют работодателю справку об отсутствии фактов привлечения к уголовной ответственности. В соответствии со ст. ст. 65, 351.1 ТК РФ, постановлением Конституционного суда Российской Федерации от 18.07.2013 № 19-п вышеуказанная справка обязательна к предоставлению, нарушений не выявлено.

7.2.2. При выборочной проверке правильности ведения трудовых книжек работников Учреждения, установлено следующее.

Трудовым законодательством организация работы по ведению, хранению, учету и выдаче трудовых книжек возложена на работодателя (ч. 2 ст. 66 ТК РФ, п. 42 Порядка

ведения и хранения трудовых книжек, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.05.2021 № 320н (далее – Порядок ведения и хранения трудовых книжек)).

В Учреждении трудовые книжки работников хранятся в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Ведутся трудовые книжки в соответствии с Порядком ведения и хранения трудовых книжек, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.05.2021 № 320н.

В Учреждении приказами заведующего назначены ответственные за ведение и хранение трудовых книжек:

- с 01.09.2021 - заведующий Учреждением Бородин Е.Э., в период ее отсутствия - заместитель заведующего Середа Е.П. (приказ от 13.08.2021 № 56/1).

- с 10.01.2022 - заведующий Учреждением Бородин Е.Э., в период ее отсутствия - заместитель заведующего Середа Е.П. (приказ от 10.01.2022 № 15).

Все записи вносятся в трудовые книжки своевременно в соответствии с приказами, издаваемыми в Учреждении.

При выборочной проверке порядка внесения записей в трудовые книжки работников Учреждения установлено следующее.

Записи о награждении работников Учреждения внесены в их трудовые книжки с нарушением правил, предусмотренных п. 26 Порядка ведения и хранения трудовых книжек: отсутствует заголовок с указанием полного, а также сокращенного наименования организации (при его наличии).

В нарушение п. 33 Порядка ведения и хранения трудовых книжек при выдаче вкладыша в трудовую книжку работника, отметка о выдаче вкладыша с указанием серии и номера этого вкладыша, отсутствует на титульном листе трудовой книжки (Приложение № 2 на 2-х листах).

В соответствии с п. 39 Порядка ведения и хранения трудовых книжек с целью учета трудовых книжек работодатель ведет Книгу учета движения трудовых книжек и вкладышей в них. Форма указанной книги утверждена приказом заведующего Учреждением от 14.04.2022 № 27. В соответствии с абзацем 4 п. 40 Порядка ведения и хранения трудовых книжек, станицы указанной книги пронумерованы, прошнурованы, скреплены заверительной надписью, подписью заведующего и печатью Учреждения.

Учет бланков трудовой книжки и вкладыша в нее отсутствует, так как в проверяемом периоде Учреждением бланки трудовой книжки и вкладыша не приобретались.

7.2.3. При выборочной проверке правильности оформления документов по личному составу работников Учреждения установлено следующее.

Документы, оформляемые в Учреждении по личному составу, соответствуют требованиям действующего трудового законодательства, содержат все необходимые реквизиты. Документооборот в Учреждении ведется в соответствии с Номенклатурой дел, утвержденной приказами заведующего Учреждением на каждый календарный год: на 2021 год - приказом от 11.01.2021 №1/1, на 2022 год – приказом от 10.01.2022 № 1. В Учреждении ведутся журналы регистрации приказов по основной деятельности, по личному составу. Указанные журналы прошнурованы, пронумерованы, скреплены заверительной надписью и печатью Учреждения. При выборочной проверке издаваемых в Учреждении приказов, в части порядка их издания, содержания и ознакомления с ними работников, нарушений не выявлено.

При выборочной проверке личных карточек работников Учреждения установлено следующее.

Личные карточки имеются на каждого работника Учреждения. Заполняются и ведутся они по форме, утвержденной приказом заведующего Учреждением от 31.12.2020 № 94 в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 06.11.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Функция ведения личных карточек работников Учреждения осуществляется специалистами по кадрам МКУ «Управление образования» в соответствии с п. 3.1.3 Договора (соглашения) об

оказании услуг от 29.04.2022 № 5, что не противоречит требованиям ст. ст. 86, 88 ТК РФ и нормам Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", так как у работодателя имеется согласие работников на передачу их персональных данных для обработки в стороннюю организацию.

У работодателя имеется Положение о работе с персональными данными работников, воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ № 72 «Дельфиненок», принятое на общем собрании трудового коллектива 10.01.2019 (протокол № 1), утвержденного заведующим Учреждением 10.01.2019 (далее – Положение).

У работодателя имеются согласия работников на обработку их персональных данных. При анализе содержания указанного Положения установлено следующее.

Пункт 5.3 содержит ссылку на Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, который утвержден приказом Министерства культуры РФ от 25.08.2010 № 558. Указанный документ утратил силу в связи с изданием с изданием Приказа Министерства культуры РФ от 17.12.2019 № 1964.

Абзац 4 п. 9.4 содержит понятие «общедоступные персональные данные», которое отсутствует в действующей редакции закона 152-ФЗ (Приложение № 3 на 2-х листах).

Ознакомление с локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, при приеме на работу происходит путем их прочтения. В трудовом договоре содержится абзац, подтверждающий, что до подписания трудового договора работник ознакомлен с коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Должностной инструкцией, Положением о персональных данных сотрудников, Положением об оплате труда работников МБДОУ № 72 «Дельфиненок», Правилами пожарной безопасности, Санитарными правилами, правилами Техники Безопасности и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

Кроме того, все работники, состоявшие в трудовых отношениях на момент принятия очередного локального нормативного акта, непосредственно связанного с их трудовой деятельностью, также были ознакомлены с ним под роспись после его принятия. Данный факт подтверждается наличием листов ознакомления работников, приложенных к локальным нормативным актам Учреждения

7.2.4. При проверке правильности оформления изменения определенных сторонами условий трудового договора, переводов на другую работу установлено следующее.

В проверяемом периоде в Учреждении осуществлялись изменения определенных сторонами условий трудового договора, которые регламентированы положениями гл. 12 ТК РФ, нарушений не установлено.

7.3. Рабочее время и время отдыха (правила внутреннего трудового распорядка, табель учета рабочего времени, порядок предоставления отпусков).

7.3.1. При проверке Правил внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 72 «Дельфиненок»» (далее - ПВТР) установлено следующее.

В Учреждении действуют ПВТР, принятые с учетом мнения представительного органа работников и являющиеся приложением к коллективному договору.

При проверке содержания ПВТР установлено, что абз. 6 п. 4.2.6 не соответствует абз. 4 ст. 128 ТК РФ в части закрепления перечня работников, которым обязательно предоставляется отпуск без сохранения заработной платы до 14 календарных дней в году по их письменному заявлению (Приложение № 1 на 4-х листах).

В остальном ПВТР не противоречит требованиям действующего трудового законодательства и отражает порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности, ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

Условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, не установлено.

7.3.2. При проверке направления «рабочее время» установлено следующее.

Режим рабочего времени и времени отдыха работников установлен в соответствии со ст. 91 ТК РФ, разделом 4 «Рабочее время, время отдыха, отпуска» коллективного договора, разделом «Рабочее время и время отдыха» ПВТР.

Пункт 3.1 ПВТР закрепляет, что в соответствии с действующим законодательством для работников Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончания рабочего дня устанавливаются с учетом производственной деятельности работников графиками работы, утверждаемыми заведующим Учреждением с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленной ст. 372 ТК РФ.

Для педагогических работников Учреждения установлена сокращенная продолжительность рабочего времени в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда, которая не превышает 36 часов в неделю, в соответствии со ст. 333 ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими рабочее время педагогических работников.

В Учреждении имеются работники, которые осуществляют свою трудовую деятельность в соответствии с графиками сменности, которые утверждаются заведующим Учреждением с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. При выборочной проверке представленных графиков сменности установлено, что в них закреплено время начала и окончания каждой смены, количество смен, время перерыва для отдыха и питания. В соответствии с ч. 5 ст. 103 ТК РФ работники, исполняющие трудовые обязанности по сменному графику работы, не работают в течение двух смен подряд. Работники, осуществляющие свою трудовую деятельность по сменному графику, по графикам работы ознакомлены с указанными документами под роспись с указанием даты ознакомления не позднее чем за 1 месяц до введения их в действие.

7.3.3. При проверке правильности ведения табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы установлено следующее.

Учет времени, фактически отработанного и (или) не отработанного каждым работником, ведется Учреждением в таблице учета использования рабочего времени, форма которого соответствует форме 0504421 (далее – Табель), утвержденной Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 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» (далее - Приказ Минфина РФ от 30.03.2015 №52н). Табель ведется путем регистрации случаев отклонений от нормального использования рабочего времени в соответствии с утвержденной в Учреждении учетной политикой.

Табель ведется с учетом приказов заведующего Учреждением и ПВТР (нахождение работника в отпуске, командировке), утверждается заведующим Учреждением.

7.3.4. При проверке направления «время отдыха» установлено следующее.

Продолжительность основных отпусков в Учреждении установлена в соответствии со ст. ст. 115, 334 ТК РФ, разделом IV «Рабочее время, время отдыха, отпуска» коллективного договора, п. 4.2 раздела «Рабочее время и время отдыха» ПВТР и составляет 28 календарных дней для специалистов, служащих, рабочих.

Удлиненный основной ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней, установлен для работников, замещающих должности «учитель - логопед», «учитель – дефектолог», «заведующий», «заместитель заведующего», при условии,

что их деятельность связана с образовательной, научной и(или) творческой, научно – методической, методической деятельностью с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, а также для работников, относящихся к педагогическим, в случае если они осуществляют свою деятельность в группах с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья. Для педагогических работников, осуществляющих свою трудовую деятельность в группах общеразвивающей направленности, продолжительность удлиненного основного ежегодного оплачиваемого отпуска установлена в количестве 42 календарных дня.

Продолжительность ежегодных дополнительных отпусков работников установлена в соответствии со ст. 116 ТК РФ, ст. 14 Закона «О государственных гарантиях и компенсации для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего севера и приравненным к ним местностям», п. 4.6 коллективного договора, п. 4.2.1 ПВТР и составляет 8 календарных дней.

Пункт 4.11 коллективного договора, п. 4.2.6 ПВТР предусматривают возможность предоставления работникам в соответствии со ст. ст. 128, 263 ТК РФ отпуска без сохранения заработной платы.

Кроме того, в соответствии со ст. 335 ТК РФ п. 4.2.1 ПВТР закрепляет, что педагогические работники Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, не реже чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии с приказом Минобрнауки от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до 1 года».

В соответствии со ст. 117 ТК РФ п. 4.7 коллективного договора закрепляет, что работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. В соответствии с действующими результатами специальной оценки условий труда такой отпуск предоставляется работникам, замещающим профессию «повар» и осуществляющим свою трудовую деятельность в здании № 2, расположенном по адресу г. Железнодорожск, ул. 60 лет ВЛКСМ д. 10.

В Учреждении отсутствует локальный нормативный акт, закрепляющий перечень должностей (профессий) работников Учреждения, работающих в режиме ненормированного рабочего дня и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня. Указанный вид отпуска работникам Учреждения в соответствии со ст. 119 ТК РФ не предусмотрен и не предоставлялся.

При выборочной проверке установлено, что оплата отпуска производится работникам Учреждения в соответствии со ст. 136 ТК РФ не позднее, чем за три дня до его начала.

Работникам Учреждения при увольнении выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск в соответствии со ст. 127 ТК РФ.

7.3.5. При проверке правильности ведения графика отпусков установлено следующее.

Сведения о времени распределения ежегодных оплачиваемых отпусков работников Учреждения отражаются в графиках отпусков. На 2021 календарный год график отпусков утвержден приказом заведующего Учреждением от 29.10.2020 № 89, на 2022 календарный год - приказом от 29.10.2021 № 67. Графики отпусков утверждены в соответствии со ст. 123 ТК РФ с учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. Форма используемого графика отпусков утверждена приказом заведующего Учреждением от 31.12.2020 № 97 в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

С графиком отпусков работников Учреждения знакомят под роспись в самой форме графика отпусков. О времени начала отпуска работник извещается путем вручения извещения о предоставлении очередного оплачиваемого отпуска. Извещение вручается работнику под роспись с указанием даты вручения не позднее чем за две недели до начала отпуска. В Учреждении издаются приказы о предоставлении отпуска работнику, с которыми работник знакомится под роспись с

указанием даты ознакомления. При выборочной проверке извещений и приказов о предоставлении отпуска работнику нарушений сроков, установленных ч. 3 ст. 123 ТК РФ, не выявлено.

7.4. Оплата труда.

Оплата труда работников Учреждения устанавливается и регулируется на основании Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 72 «Дельфиненок»» (далее – Положение), утвержденного приказом заведующего Учреждением от 12.01.2015 № 27 с учетом мнения представительного органа работников.

Положение разработано в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений ЗАТО Железнодорожск, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО г. Железнодорожск от 23.06.2011 № 1082 (далее – Примерное положение).

В соответствии со ст. ст. 159, 160 ТК РФ в Учреждении утверждено приказом заведующего от 10.01.2022 № 53-3 с учетом мнения представительного органа работников Положение о системе нормирования труда Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 72 «Дельфиненок» (МБДОУ № 72 «Дельфиненок»)).

В соответствии с п. 3 постановления Администрации ЗАТО г. Железнодорожск от 23.01.2017 № 87 Учреждением своевременно представлена информация за 2021 календарный год о среднемесячной заработной плате руководителей (заведующего и заместителей заведующего) и работников Учреждения в Финансовое управление Администрации ЗАТО г. Железнодорожск. Уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей (заведующего и заместителей заведующего) и работников Учреждения не превышает предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей и работников, установленного п. 1 постановления Администрации ЗАТО г. Железнодорожск от 23.01.2017 № 87 для муниципальных дошкольных образовательных учреждений (ч. 2 ст. 145 ТК РФ).

Информация о рассчитываемой за 2021 календарный год среднемесячной заработной плате руководителей (заведующего и заместителей заведующего) Учреждением размещена на официальном сайте Учреждения (<https://dou24.ru/72/>) с соблюдением сроков, установленных п. 6 Решения Совета депутатов ЗАТО г. Железнодорожск от 16.02.2017 № 16-67Р (ст. 349.5 ТК РФ).

7.4.1. При проверке правильности оформления штатного расписания в Учреждении установлено следующее.

Форма штатного расписания в Учреждении утверждена приказом заведующего Учреждением от 31.12.2020 № 94 в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 06.11.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Требования, предъявляемые к оформлению указанной формы, соблюдаются: стимулирующие и компенсационные выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, вносятся в штатное расписание.

Штатное расписание с 01.06.2021 по 31.12.2021 утверждено приказом заведующего Учреждением от 23.03.2021 № 72/34, с 01.01.2022 по 31.12.2022 – приказом заведующего Учреждением от 26.01.2022 № 33.

Штатная численность работников Учреждения в соответствии со штатным расписанием на 01.01.2022 составила 159,87 штатных единиц. Списочная численность с учетом внешних совместителей на 01.01.2022 составила 123,9 штатных единиц.

При внесении изменений в Примерное положение, в Учреждении своевременно вносятся изменения в Положение приказами заведующего Учреждением с учетом мнения представительного органа работников.

При выборочной проверке установлено, что размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников в штатном расписании соответствуют размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленным в приложении № 1 к Положению для квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп и по должностям, не предусмотренным профессиональными квалификационными группами.

К окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Учреждения, относящихся к педагогическому составу, установлен на календарный год приказами заведующего Учреждением повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории в соответствии с п. п. 2.2 – 2.3 Положения.

Размер должностного оклада заведующего Учреждением определен в соответствии с разделом VI Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений ЗАТО Железнодорожск, утвержденного постановлением Администрации ЗАТО г. Железнодорожск от 10.06.2011 № 1011, Приложением № 4, Приложением № 5 к Примерному положению и установлен распоряжениями Администрации ЗАТО г. Железнодорожск: с 01.10.2020 распоряжением Администрации ЗАТО г. Железнодорожск от 12.10.2020 № 157лс-з.

Размеры должностных окладов заместителям заведующего Учреждением (2 штатные единицы) установлены приказами заведующего Учреждением в соответствии с п. 6.3 Положения.

7.4.2. При выборочной проверке правильности предоставления выплат компенсационного характера (видов, размеров и условий) установлено следующее.

Виды и размеры выплат компенсационного характера установлены приказами заведующего Учреждением в соответствии с разделом III Положения.

В проверяемом периоде заведующему Учреждением производилась компенсационная выплата в размере 15% к окладу (должностному оклад) как руководителю образовательного учреждения, имеющего отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников) нуждающихся в длительном лечении, установленная распоряжением Администрации ЗАТО г. Железнодорожск в соответствии с п. 5.3 Примерного положения, п. 3.1 Положения). В ходе проверки установлено, что указанный вид выплат компенсационного характера был установлен в проверяемом периоде работнику Учреждения Середина Е.П., замещающей должность «заместитель заведующего» (УВР)(нарушен п. 5.3 Примерного положения, п. 3.1 Положения)(Приложение № 4 на 3-х листах).

В целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов в соответствии со ст. 212 ТК РФ и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда в Учреждении была проведена специальная оценка условий труда (далее – СОУТ). Трудовая деятельность работников Учреждения осуществляется в двух зданиях по адресам ЗАТО Железнодорожск, г. Железнодорожск: пр. Ленинградский, д. 15 (Здание № 1) и ул. 60 лет ВЛКСМ, д. 10 (Здание № 2). О проведенной в Учреждении СОУТ свидетельствуют: отчеты о проведении СОУТ 13.07.2018, от 18.06.2019, от 01.10.2020, от 02.02.2022; заключения экспертов по результатам СОУТ от 05.07.2018 № 3413-ЗЭ, от 31.05.2019 № 4972, от 31.05.2019 № 4970, от 31.05.2019 № 4971, от 27.08.2020 № 2199, от 27.08.2020 № 2169, от 27.08.2020 № 2198, от 22.12.2021 № 2445-ЗЭ, от 22.12.2021 № 2447-ЗЭ, от 22.12.2021 № 2446-ЗЭ; перечни рабочих мест, на которых проводилась СОУТ; протоколы измерений; сводные ведомости результатов проведения СОУТ; декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, карты СОУТ.

СОУТ охвачено 100% рабочих мест работников, относящихся к административно – управленческому, педагогическому, учебно - вспомогательному и обслуживающему персоналу; разработан перечень рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда. По результатам СОУТ работникам, замещающим должности (профессии) «повар», осуществляющим свою трудовую деятельность в Здании № 2, приказами заведующего Учреждением установлена компенсация в виде повышенного размера оплаты труда - 4% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на каждый календарный год.

С результатами специальной оценки условий труда все работники Учреждения ознакомлены под роспись.

7.4.3. При выборочной проверке правильности предоставления выплат стимулирующего характера установлено следующее.

Для распределения стимулирующей составляющей фонда оплаты труда в Учреждении создана соответствующая комиссия, состав которой утвержден приказом заведующего

Учреждением от 10.01.2022 № 20. Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ № 72 «Дельфиненок» утверждено приказом заведующего Учреждением от 02.07.2012 № 72/41 с учетом мнения представительного органа работников (протокол № 9 от 27.04.2012). В состав комиссии включен председатель комитета первичной профсоюзной организации Учреждения. Заседания комиссии проводятся ежемесячно. По результатам работы комиссии составляются протоколы, на основании которых издаются приказы заведующего Учреждением. С указанными приказами все работники Учреждения ознакомлены под роспись, что обеспечивает информационную открытость вопроса распределения стимулирующих выплат.

Персональные выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения установлены приказами заведующего Учреждением на каждый календарный год в соответствии с приложением № 2 к Положению и производились ежемесячно.

Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат в 2021 году ниже 20 467 рублей, в 2022 году ниже 22 224 рублей, в проверяемом периоде предоставлялась региональная выплата, предусмотренная п. 4.2.1 «Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений ЗАТО Железногорск», утвержденного постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск от 10.06.2011 № 1011.

В Учреждении ежемесячно производились следующие виды выплат стимулирующего характера работникам: за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы и за качество выполняемых работ в соответствии с критериями оценки результативности и качества труда работников, утвержденными в приложении № 4 к Положению. Оценка данных выплат производилась в баллах. Количество баллов по результатам оценки труда работников Учреждения и стоимость одного балла по категориям работников установлены приказами заведующего Учреждением ежеквартально.

В Учреждении производились выплаты стимулирующего характера работникам по итогам работы в соответствии с п. 4.6 Положения. Указанные выплаты устанавливались в Учреждении по итогам работы за месяц, год в соответствии с критериями оценки результативности и качества труда работников, утвержденными в приложении № 3 к Положению. Оценка данных выплат производилась в баллах. Количество баллов по результатам оценки труда работников Учреждения и стоимость одного балла по категориям работников установлены приказами заведующего Учреждением.

Виды и размеры выплат стимулирующего характера заместителю заведующего Учреждением назначались в соответствии с разделом VI Положения. Персональные выплаты заместителю заведующего Учреждением установлены приказами заведующего Учреждением на каждый календарный год в соответствии с приложением № 6 к Положению и выплачивались ежемесячно.

Заместителям заведующего Учреждением ежемесячно производились выплаты стимулирующего характера за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы и за качество выполняемых работ в соответствии с критериями оценки эффективности и качества деятельности учреждения, утвержденными в приложении № 5 к Положению. Указанные выплаты установлены приказами заведующего Учреждением ежеквартально в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Заместителям заведующего Учреждением в проверяемом периоде производились выплаты стимулирующего характера по итогам работы за месяц в соответствии с п. 6.8 Положения. Указанные выплаты установлены приказами заведующего Учреждением в соответствии с критериями оценки результативности и качества труда работников, утвержденными в приложении № 7 к Положению в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

В Учреждении ежемесячно производились выплаты стимулирующего характера заведующему Учреждением за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы и за качество выполняемых работ в соответствии с критериями оценки результативности и качества деятельности учреждения. Размеры указанных выплат установлены ежеквартально в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Также заведующему Учреждением в проверяемом периоде производились выплаты стимулирующего характера по итогам работы за 3 квартал 2021 и за 2021 год, установленные в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Размеры стимулирующих выплат заведующему Учреждением установлены на основании распоряжений Администрации ЗАТО г. Железногорск в соответствии с решениями комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителям муниципальных образовательных учреждений ЗАТО Железногорск.

7.4.4. При выборочной проверке правильности оформления документов по оплате труда и соблюдения сроков выплаты заработной платы установлено следующее.

Работникам Учреждения своевременно выдаются расчетные листки. Содержание расчетных листков соответствует требованиям ст. 136 ТК РФ. Форма расчетного листка утверждена приказом заведующего Учреждением от 11.02.2019 № 31 с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

В Учреждении ведутся на каждого работника карточки-справки (ф.0504417), которые заполняются в соответствии с методическими указаниями, утвержденными Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н, и содержат сведения о работнике, о ежемесячном начислении работнику заработной платы по видам выплат, о сумме удержаний (по видам удержаний), о сумме к выдаче.

В соответствии с п. 3.2 коллективного договора, п. 4.1.4 ПВТР заработная плата выплачивается работникам в денежной форме два раза в месяц: за первую половину месяца – 23 числа текущего месяца, окончательный расчет – 8 числа следующего месяца.

Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств по заявлению работников на банковские счета.

8. Срок устранения выявленных нарушений трудового законодательства:

На основании вышеизложенного, вносятся следующие предложения заведующему Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 72 «Дельфиненок»» Е. Э. Бородиной по устранению выявленных нарушений:

1. Привести в соответствие с требованиями действующего трудового законодательства, результатами специальной оценки условий труда содержания коллективного договора МБДОУ № 72 «Дельфиненок», Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ № 72 «Дельфиненок»:
 - абз. 10 п. 4.3 коллективного договора, абз. 11 п. 3.1.1 ПВТР в части закрепления перечня работников, привлечение к сверхурочной работе которых возможно только с их письменного согласия (ч. 5 ст. 99 ТК РФ);
 - абз. 6 п. 4.2.6 ПВТР в части закрепления перечня работников, которым обязательно предоставляется отпуск без сохранения заработной платы до 14 календарных дней в году по их письменному заявлению (абз. 4 ст. 128 ТК РФ);
 - приложение № 2 к коллективному договору в части указания на конкретное место работы (адрес здания) в перечне должностей работников, которым предоставляется компенсация в виде повышенного размера оплаты труда за работу во вредных и(или) опасных условиях труда (результаты специальной оценки условий труда от 01.10.2021).
2. Вносить записи о награждении в трудовые книжки работников МБДОУ № 72 «Дельфиненок» с учетом требований п. 26 Порядка ведения и хранения трудовых книжек, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты

Российской Федерации от 19.05.2021 № 320н в части наличия заголовка с указанием полного, а также сокращенного наименования организации (при его наличии).



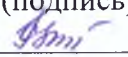
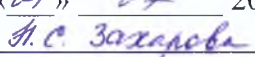
3. Проставлять отметку о выдаче вкладыша в трудовую книжку, с указанием серии и номера выданного вкладыша, в случае заполнения всех страниц одного из ее разделов (п. 33 Порядка ведения и хранения трудовых книжек, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.05.2021 № 320н).
4. Привести в соответствие с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» содержание Положения о работе с персональными данными работников, воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ № 72 «Дельфиненок»:
 - п. 5.3 в части исключения ссылки на Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, который утвержден приказом Министерства культуры РФ от 25.08.2010 № 558. Указанный документ утратил силу в связи с изданием с изданием Приказа Министерства культуры РФ от 17.12.2019 № 1964;
 - п. 9.4 в части исключения понятия «общедоступные персональные данные» в виду отсутствия указанного понятия в действующей редакции Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
5. Устанавливать выплаты компенсационного характера работникам МБДОУ № 72 «Дельфиненок» строго в соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 72 «Дельфиненок»».

Выявленные в ходе проверки нарушения трудового законодательства необходимо устранить в течение 30 календарных дней со дня вручения экземпляра настоящего Акта заведующему Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 72 «Дельфиненок»» Елене Эдуардовне Бородиной.



Отчет об устранении выявленных нарушений с приложением копий документов представить в Администрацию ЗАТО г.Железнодорожск по истечении срока, указанного в абзаце 2 пункта 8 настоящего акта.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Должностное лицо (лица), проводившее(ие) проверку:

<u></u>	<u></u>
(подпись)	«01» 07 2022г.
<u></u>	<u></u>
(подпись)	«01» 07 2022г.

Руководитель подведомственной организации либо уполномоченное им должностное лицо подведомственной организации:

<u></u>	<u></u>
(подпись)	(расшифровка подписи)
	«1» 07 2022г.