

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель главы городского
округа – руководитель Аппарата
Администрации городского
округа Самара

Е.Ю.Москвичева

АКТ ПРОВЕРКИ

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

№ 25

город Самара
(место составления акта)

« 28 » августа 20 23 г.

На основании: распоряжения заместителя главы городского округа –
руководителя Аппарата Администрации городского округа Самара от 08.08.2023 № 35
«О проведении плановой проверки соблюдения трудового законодательства и иных
нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальном
бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств № 17»
городского округа Самара

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ плановая _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая/повторная)

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа
искусств № 17» городского округа Самара.

(наименование проверяемой подведомственной организации)

Цель проверки: соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых
актов, содержащих нормы трудового права.

Проверяемый период: с 01.01.2022 по 27.08.2023.

Срок проверки: с 14.08.2023 по 27.08.2023.

Адрес местонахождения учреждения: г. Самара, ул. Гагарина, д. 58.

Штатная численность по состоянию на 10.01.2022 – 66,55 шт.ед., на 01.07.2022 –
66,05 шт.ед., на 01.09.2022 – 66,75 шт.ед., на 09.01.2023 – 67,03 шт.ед., на 31.01.2023 –
67,09 шт.ед., на 09.03.2023 – 67,37 шт.ед., на 01.04.2023 – 66,37 шт.ед. Фактическая численность
на 14.08.2023 – 39 чел. Вакантны 10,9 шт. ед. по должности педагога дополнительного
образования, 2,8 шт. ед. по должности концертмейстера.

Проверка проводилась:

Гаевой Татьяной Юрьевной, консультантом отдела ведомственного контроля управления
муниципальной службы и кадров Департамента по управлению персоналом и кадровой

политике Аппарата Администрации городского округа Самара (далее – Департамент), – ответственный за организацию проведения мероприятий по контролю;

Вороновой Анной Юрьевной, консультантом отдела ведомственного контроля управления муниципальной службы и кадров Департамента;

Струковой Мариной Анатольевной, консультантом отдела ведомственного контроля управления муниципальной службы и кадров Департамента;

Наумовым Вячеславом Михайловичем, начальником отдела охраны труда управления развития персонала и охраны труда Департамента;

Бородушкиным Сергеем Вячеславовичем, главным специалистом отдела охраны труда управления развития персонала и охраны труда Департамента.

При проверке присутствовали:

Балашова И.А. – директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 17» (далее - ДШИ № 17);

Зеляева Н.В. – главный бухгалтер ДШИ № 17.

СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО В СФЕРЕ ТРУДА

В проверяемом периоде в ДШИ № 17 действовал коллективный договор, утвержденный на общем собрании работников 07.09.2021, зарегистрированный в департаменте трудовых отношений министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области 08.09.2021 (регистрационный номер № 05312021). Сторонами при заключении коллективного договора выступали работодатель в лице директора Балашовой И.А. и работники в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Литвиновой Н.С.

Трудовой распорядок в учреждении в проверяемом периоде определялся Правилами внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР), принятыми на общем собрании работников 07.09.2021, утвержденными директором 08.09.2021.

По содержанию коллективного договора и ПВТР выявлены следующие замечания:

- в п. 1.1. коллективного договора содержится ссылка на утративший силу нормативный правовой акт;

- согласно п. 3.12 коллективного договора преимущественное право на оставление на работе имеют: работники предпенсионного возраста «за 2 года до пенсии». Федеральным законом РФ от 03.10.2018 № 350-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам назначения и выплаты пенсий» внесены изменения в абз. 6. п. 2 ст. 5 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» в части увеличения до 5 лет периода времени до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;

- в п. 5.4 коллективного договора указано, что оплата дополнительных выходных дней родителю (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами производится в размере

«дневного» заработка за счет средств социального страхования. Однако, в соответствии со ст. 262 ТК РФ оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка, кроме того дополнительные выходные дни по уходу за детьми-инвалидами оплачиваются работнику из собственных средств работодателя, впоследствии эти расходы возмещает Фонд пенсионного и социального страхования РФ за счет средств из федерального бюджета (п. 2 Правил возмещения расходов на оплату дополнительных выходных дней, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 09.08.2021 № 1320 («О порядке возмещения территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации страхователю расходов на оплату дополнительных выходных дней, предоставляемых для ухода за детьми-инвалидами одному из родителей (опекуну, попечителю)» (вместе с «Правилами возмещения территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации страхователю расходов на оплату дополнительных выходных дней, предоставляемых для ухода за детьми-инвалидами одному из родителей (опекуну, попечителю)»));

- в п. 5.9 коллективного договора указаны сведения об особенностях работы сторожей, работников с суммированным учетом рабочего времени, однако в учреждении данная категория работников отсутствует;

- сведения, указанные в п.п. 2.1, 2.3 ПВТР необходимо привести в соответствие со ст.ст. 65, 283 ТК РФ; п. 2.4 необходимо привести в соответствие с ч. 3 ст. 68 ТК РФ;

- в п. 2.2 ПВТР указана ссылка на ч. 2 ст. 68 ТК РФ, утратившую силу;

- в локальных нормативных актах учреждения необходимо актуализировать нормы, касающиеся гарантий работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также членам их семей; а также касающиеся диспансеризации работников.

- технические ошибки в локальных нормативных актах.

Согласно ч. 2 ст. 22, ч. 3 ст. 68 ТК РФ работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора) и при принятии локальных нормативных актов, связанных с трудовой деятельностью работника, знакомить работника с коллективным договором, ПВТР и иными локальными нормативными актами организации под подпись.

В учреждении ознакомление с локальными нормативными актами подтверждается подписью работников в листах ознакомления с локальными нормативными актами, а также в трудовых договорах.

В проверяемом периоде работа с персональными данными осуществлялась на основании Политики обработки персональных данных, Положения о работе с персональными данными (далее – Положение), утвержденными директором 08.11.2021.

В преамбуле Положения указана ссылка на утративший силу нормативный правовой акт.

Приказом от 02.05.2023 № 11-ах ответственным за организацию обработки персональных данных назначена заместитель директора (административно-хозяйственная работа) (в штатном расписании – «заместитель директора») Петрова Е.В.

Согласно п. 4 Положения доступ к персональным данным работников имеют: директор, заместители директора, главный бухгалтер, секретарь-машинистка, техник-программист. Работниками учреждения, занимающими данные должности, оформлены обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных работника. Помимо указанных работников обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных работника безосновательно оформлено рабочим по комплексному обслуживанию здания Петровым Д.А.

Работниками оформлены согласия на обработку персональных данных (далее - согласие). Форма согласия соответствует требованиям ч. 4 ст. 9 Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ, за исключением «Заявления о согласии на обработку персональных данных» Литвачук А.Е. Также работниками оформлены согласия на обработку персональных данных и составе семьи, согласия на распространения персональных данных.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

В соответствии со ст. 67 ТК РФ трудовые договоры с работниками учреждения оформляются в письменной форме, составляются в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

Факт получения трудового договора работником подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Форма трудового договора с работниками, используемая в учреждении, в целом соответствует форме «эффективного контракта», утверждённой Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы».

Выборочной проверкой содержания трудовых договоров выявлено отсутствие в нарушение ст. 57 ТК РФ следующих обязательных условий:

- 1) места работы (адрес учреждения не указан);
- 2) конкретизированной трудовой функции (в трудовом договоре с работниками содержится ссылка на должностную инструкцию, однако согласно Распоряжению Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р в трудовом договоре должен быть определен конкретный вид поручаемой работнику работы);
- 3) оплаты труда. Учреждению необходимо конкретизировать условия осуществления выплат стимулирующего характера (наименование выплаты, условия получения выплаты,

показатели и критерии оценки эффективности деятельности, периодичность, размер выплаты) и компенсационного характера (наименование выплаты, размер выплаты, а также факторы, обуславливающие получение выплаты) (Брянская Л.Ю., Измestьева Е.П., Кейкиева Л.В.);

4) несоответствие должности, указанной в трудовом договоре, штатном расписанию. (Например, в трудовом договоре с Литвачук А.Е. указана должность «заместитель директора (учебно-воспитательная работа)», однако в штатном расписании имеется должность «заместитель директора»).

В соответствии с п. 1.4 Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 (далее – Порядок определения учебной нагрузки), объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность. В трудовых договорах, представленных на проверку, объем учебной нагрузки не указывается. При трудоустройстве педагогических работников объем учебной нагрузки указывается в приказах о приеме. В случае изменения объема педагогической нагрузки дополнительные соглашения не заключаются. Вместо этого в начале учебного года работниками представляются «Согласия о педагогической нагрузке...» в которых указано, что работник проинформирован об установленном на начало учебного года объеме педагогической нагрузки и что по «объективным причинам нагрузка может меняться в большую или меньшую сторону в течении учебного года (п. 3.6 коллективного договора)».

Согласно п. 1.3 Порядка определения учебной нагрузки объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность. На проверку представлены тарификационные списки, утверждённые директором учреждения в январе, июле и сентябре 2022, в январе, феврале и марте 2023. При проверке тарификационного списка на март 2023 г. выявлено превышение объема учебной нагрузки у отдельных педагогических работников: Башмаковой Э.Ю. - 42 час. в неделю, Горловой М.В. – 37,5 час., Козловой А.Е. – 45 час., Плешаковой О.А. – 42 час., Рябининой О.П. – 45 час., Савиновой Е.В. – 50 час., Тислюк Т.А. – 40 час., Ценовой Е.С. – 39 час., Шильниковой Н.В. – 46 час. Превышение объема учебной нагрузки у данных работников имеет систематический характер, что нарушает установленную ст. 333 ТК РФ продолжительность рабочего времени педагогических работников. Трудовые договоры на условиях внутреннего совместительства на объем учебной нагрузки свыше 36 часов в неделю с работниками не оформлялись.

В соответствии со ст. 60.1 ТК РФ работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у

того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство). Особенности регулирования труда педагогических работников, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ и постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (далее – Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41).

При проверке трудовых договоров внешних и внутренних совместителей установлено, что в соответствии со ст. 282 ТК РФ в договорах указание на то, что работа является совместительством, имеется. Выявлены замечания по оформлению трудовых договоров с совместителями дистанционными работниками (Кудрявцев И.В., Пшенина Д.А., Седова Н.Н., Гузеева В.Е.). При указании условий работы в трудовых договорах работников не учтены все требования, перечисленные в гл. 49.1 ТК РФ, локальными нормативными актами учреждения особенности регулирования труда дистанционных работников не установлены.

В учреждении заключен трудовой договор от 05.02.2020 № 299 с методистом удаленным работником Седовой Н.Н. Согласно п. 1.1 трудового договора должностные обязанности работника «подробно прописаны в должностной инструкции методиста от 05.02.2020». Режим рабочего времени указан в разделе 4 трудового договора: продолжительность рабочего времени - 18 часов в неделю, пятидневная рабочая неделя, выходные дни - суббота, воскресенье. Однако, согласно ПВТР для педагогических работников установлена 6-дневная рабочая неделя. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работника составляет 56 календарных дней. На проверку представлена должностная и инструкция Седовой Н.Н. в которой указана должность «методист (с функциями контрактного управляющего)» (в штатном расписании данная должность отсутствует). Должностная инструкция целиком и полностью содержит сведения о выполнении должностных обязанностей по должности контрактного управляющего. В таблице учета использования рабочего времени Седова Н.Н. указывается как «специалист по закупкам». Так как обязанности контрактного управляющего не относятся к педагогической деятельности, учитывая специфику деятельности согласно должностной инструкции, Седова Н.Н. безосновательно занимает ставку методиста, в связи с чем, работнику безосновательно установлен удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск.

Приказом о приеме от 15.02.2023 № 25-лс внешнему совместителю педагогу дополнительного образования Кейкиевой Л.В. установлен объем учебной нагрузки – 18 педагогических часов, сведения о продолжительности рабочего времени отсутствуют. Вместе с тем, пп. 2.8.1 п. 2.8 Порядка определения учебной нагрузки педагогам дополнительного образования устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы. Таким образом, при принятии работника по совместительству норма рабочего времени фактически составляет 9 часов в неделю. Согласно

п. 6 Постановления № 41 для педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю, продолжительность работы по совместительству в течение месяца по каждому трудовому договору она не может превышать 16 часов работы в неделю.

На основании приказа от 10.01.2022 № 01-лс педагог дополнительного образования Козлова В.А. была переведена с работы по совместительству на основное место работы. Сведения о продолжительности рабочего времени работника в дополнительном соглашении от 10.01.2022 не указаны.

В соответствии со ст. 60.2 ТК РФ с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

При проверке оформления поручения выполнения дополнительной работы выявлено следующее.

В учреждении оформляются приказы, согласно которым отдельным работниками учреждения устанавливается ежемесячная оплата за выполнение дополнительных работ. Однако, в соответствии со ст. 151 ТК РФ работникам может быть поручено выполнение дополнительной работы за дополнительную оплату.

В учреждении оформляются приказы «О разовых часах», «О замещении вакантной должности», «О замещении свободной ставки» согласно которым отдельным работникам производится оплата за фактически выполненную дополнительную работу в период отсутствия основного работника. Данные приказы в учреждении оформляются несвоевременно. Требования к поручению выполнения дополнительной работы, определяемые трудовым законодательством, учреждением не учтены (приказы от 22.02.2023 № 28, № 29-лс, от 28.02.2022 № 23-лс и др.).

В отдельных случаях работникам была поручена дополнительная работа, которая фактически не может выполняться одновременно с основной работой (например, на основании приказа от 01.09.2022 № 91-лс на заместителя директора по УВР Свертелову А.А. возложено исполнение обязанностей педагога дополнительного образования; приказом от 01.08.2022 № 67-лс на педагога дополнительного образования Башмакову Э.Ю. «в порядке замещения должности» возложены обязанности уборщика служебных помещений).

Согласно ст. 72 ТК РФ изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон. В учреждении при изменении условий труда с работниками заключаются соглашения к трудовым договорам.

Выявлено отсутствие оформления дополнительных соглашений с работниками в случае замещения педагогических работников в случае отсутствия основного работника, изменения объема педагогической нагрузки.

В проверяемом периоде в учреждении договоры с работниками до 18 лет, работниками инвалидами, иностранными гражданами не заключались.

В учреждении заключен трудовой договор с работником инвалидом (третья группа инвалидности установлена на срок до 01.03.2024) педагогом дополнительного образования Рыбалкиной И.В. Нарушений прав работника инвалида в учреждении не выявлено.

Согласно ч. 1 ст. 65 ТК РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (далее – справка об отсутствии судимости). В ДШИ № 17 случаев предоставления справки об отсутствии судимости после заключения трудового договора не выявлено.

В ходе проверки выявлено несоответствие квалификации заместителя директора (по административно-хозяйственной работе). Так, в профессиональном стандарте «Специалист административно-хозяйственной деятельности», утвержденном приказом Минтруда России от 02.02.2018 № 49н, указаны квалификационные требования по должности руководителя административно-хозяйственного подразделения: высшее образование - бакалавриат или высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности. Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации по профилю деятельности (не реже чем раз в три года), стаж работы не менее трех лет в области материально-технического обеспечения.

Петрова Е.В. принята в учреждение заместителем директора 02.05.2023. В 1994 году окончила Куйбышевский политехнический институт по направлению подготовки «Машины и аппараты химических производств и предприятий строительных материалов», а также в 2003 году получила диплом Института экономики сервиса Московского государственного университета сервиса о профессиональной переподготовке по специальности «Менеджмент организации». Наличие дополнительного образования по административно-хозяйственному обеспечению, стаж работы не подтверждены.

В учреждении заключены трудовые договоры с работниками, состоящими в близком родстве: с заместителем директора (по административно-хозяйственной работе) Петровой Е.В.

(жена) и рабочим по комплексному обслуживанию здания Петрова Д.И. (муж). Согласно должностной инструкции Петров Д.И. находится в прямом подчинении директору учреждения. На проверку представлен Протокол заседания комиссии по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов от 10.05.2023.

Трудовые обязанности в соответствии с занимаемой должностью определяются должностными инструкциями. Работники учреждения с должностными инструкциями ознакомлены.

В ходе проверки должностных инструкций работников выявлено следующее:

- в должностной инструкции главного бухгалтера, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, рабочего по комплексному обслуживанию здания, звукорежиссера, концертмейстера не указано, на основании каких нормативных правовых актов она разработана;

- в п. 1.3 должностной инструкции главного бухгалтера, заместителя директора по учебно-воспитательной работе указано «правила внутреннего распорядка»; не указаны реквизиты нормативного правового акта; в п. 1.1 должностной инструкции «заместителя директора (административно – хозяйственная работа)» указана неактуальная редакция нормативного правового акта;

- наименование должности «заместитель директора (административно – хозяйственная работа)», «заместитель директора по учебно-воспитательной работе», не соответствует штатному расписанию – «заместитель директора», «методист (с выполнением функции контрактного управляющего)», в штатном расписании – «методист»,

- в должностной инструкции методиста указана должность контрактный управляющий с соответствующими должностными обязанностями;

- по тексту должностной инструкции заместителя директора (административно – хозяйственная работа), указывается должность «заместитель директора по административно-хозяйственной работе», «заместитель директора по АХР»; в п. 1.4 должностной инструкции указано, что «заместитель директора по административно-хозяйственной работе руководит учебно-вспомогательным и обслуживающим персоналом», данная категория работников в учреждении отсутствует;

- в п. 6.1 должностной инструкции заместителя директора по учебно-воспитательной работе указано на работу в режиме ненормированного рабочего дня, однако, трудовым договором (раздел 4) заместителю директора Литвачук А.Е. установлен нормированный рабочий день;

- должностная инструкция педагога дополнительного образования разработана на основе утратившего силу профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденного приказом Минтруда России от 05.05.2018 № 298н;

- в п. 1 должностной инструкции звукорежиссера указано, что должность относится к категории специалистов «предприятия»; квалификационные требования, указанные в п. 3 должностной инструкции звукорежиссера не соответствуют требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», утвержденном приказом Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 № 251н;

- в должностной инструкции техника-программиста указано неактуальное наименование учреждения; не указаны реквизиты нормативного правового акта; в п. 2.2 указано, что работник обязан посещать «производственные совещания»; в должностной инструкции не указаны квалификационные требования по должности, а также на основании каких документов она разработана, должностные обязанности техника-программиста необходимо актуализировать в соответствии с фактически выполняемыми обязанностями. Работник с должностной инструкцией ознакомлен, дата ознакомления не проставлена.

- в должностной инструкции главного бухгалтера требования к квалификации необходимо привести в соответствие с профессиональным стандартом «Бухгалтер», утвержденным приказом Минтруда России от 21.02.2019 № 103н;

- в должностной инструкции концертмейстера требования к квалификации необходимо привести в соответствие с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н;

- технические ошибки.

Учитывая вышеизложенное, учреждению необходимо пересмотреть должностные инструкции работников, актуализировать содержащуюся в них информацию.

На основании приказа директора учреждения от 09.08.2021 № 37-од ведение личных карточек по форме № Т-2 на работников с 01.09.2021 прекращено.

В учреждении ведутся Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них. Книга не прошита, не пронумерована, не заверена подписью директора и печатью учреждения. Приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладышей в нее в учреждении заведена.

Приказом от 16.06.2023 № 26-ах обязанности по ведению, хранению, учету и выдаче трудовых книжек возложены на директора учреждения Балашову И.А. В случае отсутствия Балашовой И.А. вышеуказанные обязанности возлагаются на главного бухгалтера Зеляеву Н.В.

Приказом от 16.06.2023 № 18 ответственным за направление отчета по форме ЕФС – 1 в электронном виде в СФР назначена главный бухгалтер Зеляева Н.В. В случае отсутствия Зеляевой Н.В. данные обязанности возлагаются на директора Балашову И.А.

В нарушение ч. 1 ст. 2 Федерального закона РФ от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» лицо, ответственное за ведение электронных сведений о трудовой деятельности работников, в учреждении не назначено.

Уведомления работников о переходе на электронные трудовые книжки, а также письменные заявления работников о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со ст. 66 ТК РФ или о представлении им работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ оформлялись.

При выборочной проверке заполнения трудовых книжек выявлены следующие нарушения:

- при внесении изменений сведений о фамилии работника на внутренней стороне обложки трудовой книжки не указано наименование органа ЗАГСа, выдавшего свидетельство о заключении брака (Петрова Е.В., Филиппова С.А.); запись на обложке трудовой книжки Моисеевой Р.Р., Петровой Е.В. о документах, на основании которых произведена смена фамилии работников не заверена ответственным за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек;

- не внесены сведения о полученном образовании (Зеляева Н.В., Тислюк Т.А.), отсутствуют сведения о профессии, специальности (Липатова Ю.Г.);

- в трудовой книжке Филипповой С.А. запись о приеме произведена неверно (при внесении записи о приеме штамп с наименованием учреждения проставлен после указания сведений о приеме работника);

- записи о приеме работников безосновательно заверяются подписью директора учреждения (Гуркина Н.Ю., Литвинова Н.С., Моисеева Р.Р., Макарова Е.В. и др.);

- наименование должности в трудовой книжке Литвачук А.Е. (заместитель директора по учебно-воспитательной работе) не соответствует наименованию должности в штатном расписании учреждения («заместитель директора»); наименование должности в трудовой книжке Петрова Д.А. (работник по комплексному обслуживанию здания) не соответствует наименованию должности в штатном расписании учреждения («рабочий по комплексному обслуживанию здания»);

- в трудовой книжке Савиновой Е.В. безосновательно была продублирована запись о приеме, кроме того указанная должность «педагог дополнительного образования по фортепиано и концертмейстер» не соответствует штатному расписанию – «педагог дополнительного образования»;

- в трудовой книжке работника отсутствует отметка о выдаче вкладыша (Филиппова С.А.).

В ходе проверки оформления приказов выявлено отсутствие в учреждении единого подхода к оформлению приказов. В проверяемом периоде приказы оформлялись как по унифицированным формам, утвержденным Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1, так и в произвольной форме. Номера приказам присваиваются согласно реестрам регистрации приказов.

В ходе выборочной проверки по заполнению приказов имеются следующие замечания:

- в приказах о приеме работника на работу в графе «условия приема на работу, характер работы» указывается «основной сотрудник», «штатным сотрудником», характер работы не указан; в графе структурное подразделение безосновательно указывается сокращенное наименование учреждения (приказы от 15.02.2022 № 18-лс); в приказе о приеме работника от 04.03.2022 № 28-лс дата приема в графе «Дата приема с... по...» не указана;

- в приказах о прекращении (расторжении) трудового договора (например, приказы от 02.08.2023 № 71-лс, от 03.07.2023 № 68-лс и др.) в качестве основания увольнения указывается «ст. 77, п. 3 ТК РФ», вместе с тем согласно ч. 5 ст. 84.1 ТК РФ запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ. Поскольку запись в трудовую книжку вносится на основании приказа о прекращении трудового договора, основание расторжения трудового договора в трудовой книжке и в приказе должно быть одинаковым – п. 3 ч. 1 ст. 77 ТК РФ;

- в учреждении оформляются приказы, в содержании которых указано «присвоить работнику квалификационную категорию». Решение об установлении квалификационной категории принимается аттестационной комиссией министерства образования и науки Самарской области. Таким образом, оформление приказов с данным содержанием является некорректным (приказы от 12.04.2023 № 41-лс, от 15.02.2022 № 20-лс и др.);

- в п. 3 приказа «Об переводе работника на другую работу» от 01.09.2022 № 79-лс указано «заключить дополнительное соглашение к трудовому договору...». Обращаем внимание, что во всех случаях перевод на другую работу оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору. (ст. ст. 72, 67 ТК РФ). Затем издается соответствующий приказ (распоряжение) работодателя. Кроме того, приказ о переводе оформлен в произвольной форме, форма учреждением не утверждена. Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» утверждена форма № Т-5 «Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу»;

- технические ошибки в приказах.

Основанием расторжения трудовых договоров в проверяемом периоде была инициатива работника.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Согласно п. 5.1 коллективного договора рабочее время работников определяется ПВТР, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников (фактически режим рабочего времени должностными инструкциями не устанавливается).

Согласно разделу 5 ПВТР для педагогических работников ДШИ № 17 установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (не конкретизировано), «продолжительность административного и технического персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-ка часовой рабочей недели». Продолжительность рабочего времени педагогических работников, время отдыха административного и технического персонала не определены.

Согласно п. 5.3 ПВТР время работы педагогического персонала устанавливается в соответствии с расписанием занятий.

В ПВТР представлена таблица с указанием времени работы, перерыва для отдыха и питания по должностям работников. В таблице не указан режим работы по должности рабочего по комплексному обслуживанию здания.

В разделе 4 трудовых договоров с работниками указывается, что режим рабочего времени устанавливается «Правилами внутреннего распорядка...».

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Случаев привлечения работников к работе в выходные и(или) нерабочие праздничные дни в проверяемом периоде не выявлено.

ВРЕМЯ ОТДЫХА

Согласно ч. 2 ст. 108 ТК РФ время предоставления перерыва для отдыха и питания и его конкретная продолжительность устанавливаются ПВТР или по соглашению между работником и работодателем.

В п. 6.1 ПВТР указано, что время предоставления и конкретная продолжительность перерыва для отдыха и питания устанавливается ПВТР или по соглашению между работником и работодателем. Однако, в ПВТР, трудовых договорах педагогических работников время перерыва для отдыха и питания не установлено.

Работникам учреждения предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Коллективным договором, ПВТР, трудовыми договорами закреплено, что работникам учреждения предоставляется отпуск продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам установлен и предоставляется удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

По должности главного бухгалтера приложением № 2 «Перечень должностей с ненормированным рабочим днем» к коллективному договору установлен отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 14 календарных дней. В трудовом договоре с главным бухгалтером Зеляевой Н.В. условие о ненормированном рабочем дне, ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске указаны.

В ходе проверки выявлено фактическое предоставление главному бухгалтеру Старостиной С.А. (уволена – 07.10.2022) ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью 14 календарных дней. Трудовым договором работника условие о предоставлении дополнительного основного оплачиваемого отпуска оговорено не было.

Трудовым договором от 11.05.2023 № 330 с рабочим по комплексному обслуживанию здания Петровым Д.А. указано на установление за ненормированный рабочий день ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью 14 календарных дней. Данное условие установления отпуска безосновательно, т.к. работнику установлен нормированный рабочий день (с пометкой, что по распоряжению работодателя при необходимости работник может эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Кроме того, в перечне должностей, работающих в условиях ненормированного рабочего дня согласно приложению № 2 к коллективному договору, наименование данной должности отсутствует.

Согласно ч. 1 ст. 123 ТК РФ очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утвержденным работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Проверкой выявлено нарушение срока утверждения графика отпусков на 2023 год (дата утверждения графика – 19.12.2022).

Графики отпусков на 2022, 2023 гг. оформлены по унифицированной форме № Т-7, утвержденной постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1. Работники с графиками отпусков ознакомлены.

Согласно ч. 3 ст. 123 ТК РФ о времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала. Работникам оформляются уведомления о дате начала отпуска работников.

В ходе выборочной проверки по заполнению приказов о предоставлении отпусков имеются следующие замечания:

- приказы о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы оформляются в произвольной форме, используется формулировка, не предусмотренная трудовым законодательством («административный отпуск»); в данных приказах не указывается период работы, за который предоставлен отпуск, не указано количество дней предоставленного отпуска;

- неверно указана должность работника (приказ от 28.06.2023 № 30-от);

- работник не ознакомлен с приказом от 11.08.2023 № 72-лс.

В проверяемом периоде имелись случаи выплаты денежной компенсации за неиспользованный ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Нарушений при оформлении процедуры не выявлено.

ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Оплата труда в учреждении регламентируется:

1. Постановлением Администрации г.о. Самара от 11.09.2013 № 1122 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования городского округа Самара в сфере образования» (далее – Постановление Администрации г.о. Самара от 11.09.2013 № 1122);

2. Постановлением Администрации г.о. Самара от 17.11.2011 № 1585 «Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего характера и оказании материальной помощи руководителям муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации городского округа Самара, и муниципальных учреждений в сфере образования, подведомственных Администрации городского округа Самара»;

3. Коллективным договором ДШИ № 17 от 07.09.2021;

4. ПВТР, утвержденными 08.09.2021;

5. Положением об оплате труда от 17.08.2020; от 26.12.2022;

6. Положением о стимулирующих выплатах от 17.08.2020, от 31.05.2022 (утратил силу с 01.01.2023).

При анализе локальных нормативных актов ДШИ № 17 было выявлено следующее:

- п. 4.5 Коллективного договора, п. 7.1 ПВТР определено, что стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах. При этом данный локальный акт на основании протокола от 26.12.2022 № 2 утратил силу. Изменения в вышеуказанные пункты Коллективного договора и ПВТР учреждением не внесены.

Штатным расписанием по состоянию на 01.01.2022 установлена штатная численность в количестве 65,55 шт. ед. с месячным фондом оплаты труда 1 066 844 руб., штатным расписаниями по состоянию на 01.02.2023 – 67,03 шт. ед. с месячным фондом оплаты труда 1 091 151,25 руб.

В учреждении при разработке штатных расписаний используется унифицированная форма № Т-3, утвержденная Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1. Применяемая в учреждении форма приказом директора утверждена.

Учет рабочего времени работников в учреждении до 2023 г. неправомерно осуществлялся в произвольной форме. С 2023 г. учет рабочего времени производится в соответствии с формой № 0504421, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от

Статья 8 Закона Самарской области от 29.12.2012 № 140-ГД «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» устанавливает следующее:

«1. По результатам проведения проверки руководитель организации обязан устранить выявленные нарушения в срок, указанный в акте проверки.

2. По истечении срока, указанного в акте проверки, руководитель организации в 2-дневный срок обязан представить отчет об устранении нарушений руководителю уполномоченного органа, осуществляющего ведомственный контроль. К отчету прилагаются копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений.


3. По ходатайству подведомственной организации руководитель уполномоченного органа вправе принять решение о продлении срока устранения выявленных нарушений в случае невозможности устранения нарушений в срок - при условии отсутствия угрозы причинения вреда жизни и здоровью работников подведомственной организации.

4. В случае неустранения выявленных в результате проверки нарушений в установленный срок уполномоченный орган в десятидневный срок принимает меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.»

Обращаем Ваше внимание, что продление срока устранения отдельных выявленных нарушений законодательством не предусмотрено.

С содержанием статьи 8 Закона Самарской области от 29.12.2012 № 140-ГД «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» ознакомлен(а).

«30» августа 2023 г.


(подпись)

24.	Отсутствие у многих работников учреждения обучения требованиям охраны труда и проверка знаний требований охраны труда	ст.ст. 214, 219 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464	До 16.10.2023 и постоянно
-----	---	--	------------------------------

Подписи лиц, проводивших проверку:



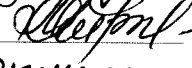
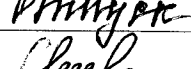
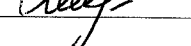
Гаева Т.Ю.

Воронова А.Ю.

Струкова М.А.

Наумов В.М.

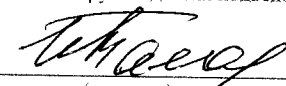
Бородушкин С.В.

С актом проверки ознакомлена, копию акта получила:

Балашова И.А., директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 17» городского округа Самара
 (фамилия, имя, отчество, должность руководителя подведомственной организации)

«30» августа 2023 г.


 (подпись)

11.	В ПВТР и трудовых договорах с педагогическими работниками время перерыва для отдыха и питания отсутствует.	ПВТР, трудовые договоры работников	До 16.10.2023 и постоянно
12.	Безосновательное установление в трудовом договоре дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день Петрову Д.А.	Коллективный договор, трудовой договор работника	До 16.10.2023 и постоянно
13.	Отсутствие в трудовом договоре с заместителем директора Петровой Е.В. условия о полной индивидуальной материальной ответственности	ст. 243 ТК РФ	До 16.10.2023 и постоянно
14.	Замечания к локальным нормативным актам по аттестации педагогических работников, к процедуре проведения аттестации работников	приказ Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276; локальные нормативные акты	До 16.10.2023 и постоянно
15.	Замечания к содержанию локальных нормативных актов (нормы, содержащиеся в изданных локальных актах учреждения, не соответствуют друг другу)	Локальные акты учреждения	До 16.10.2023 и постоянно
16.	Нарушения при заполнении табеля на работников: нарушение при использовании условных обозначений	Ст. 95 ТК РФ; Приказ Министерства финансов РФ от 30.03.2015 № 52н	До 16.10.2023 и постоянно
17.	Нарушения при расчете заработной платы директору Балашовой И.А.	Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922, локальные акты учреждения	До 16.10.2023 и постоянно
18.	Нарушения при доплате до МРОТ	Ст. 133 ТК РФ.	До 16.10.2023 и постоянно
19.	Нарушения при установлении стимулирующих выплат	Локальные акты учреждения	До 16.10.2023 и постоянно
20.	Нарушение при расчете с уволенным работником	Ст. 127 ТК РФ; локальные акты учреждения	До 16.10.2023 и постоянно
21.	Нарушения при расчете среднего заработка	Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922	До 16.10.2023 и постоянно
22.	Нарушение сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска, расчета при увольнении работника	Ст.ст. 136, 140, 236 ТК РФ; локальные акты учреждения	До 16.10.2023 и постоянно
23.	Необходимо пересмотреть инструкции по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 772н	До 16.10.2023 и постоянно

пользу работника (Письма Минтруда России от 02.11.2018 № 14-2/ООГ-8717, Минздравсоцразвития России от 07.12.2005 № 4334-17).

Выдача расчетных листов работникам учреждения производится ежемесячно. В нарушение ст. 136 ТК РФ форма расчетного листка работодателем с учетом мнения представительного органа работников не утверждена.

Удержания из заработной платы в рамках материальной ответственности не производились, производились удержания на основании постановления об обращении взыскания на заработную плату и иные доходы должника (Арцыбасова И.В.). При проверке произведенных удержаний выявлено нарушение в части размера произведенных удержаний. А именно, в соответствии с постановлением об обращении взыскания на заработную плату и иные доходы должника от 19.09.2022 с работника Арцыбасовой И.В. ежемесячно необходимо удерживать 50% дохода. Фактически в январе 2023 г. удержания не произведены. В феврале 2023 г. вместо 50 % неправомерно удержано более 93 %.

В соответствии с п. 4.6 коллективного договора заработная плата работникам учреждения выплачивается не реже чем два раза в месяц 17 числа текущего месяца и окончательный расчет 2 числа месяца следующего за расчетным.

При проверке сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска выявлено следующее.

Заработная плата за вторую половину апреля 2022 г. частично перечислена 06.05.2022 (реестр от 06.05.2022 № 810892050601); заработная плата за вторую половину мая 2022 г. частично перечислена 03.06.2022 (реестр от 03.06.2022 № 810892060301).

Проверка своевременности оплаты отпуска выявила, что Старостиной С.А. отпуск, предоставленный с 18.02.2022 на 7 календарных дней (приказ от 09.02.2022 № 01-ОТ), оплачен 02.03.2022 (реестр от 02.03.2022 № 810892030201); Макухиной А.В. отпуск с 27.04.2022 на 6 календарных дней (приказ от 18.04.2022 № 02-ОТ) оплачен 29.04.2022 (реестр от 29.04.2022 № 810892042901).

Проверка расчетов при увольнении выявила случаи несвоевременной оплаты. А именно, Макухина А.В. уволена 26.05.2022 на основании приказа от 26.05.2022 № 40-лс. Расчет произведен 27.05.2022 на основании реестра от 27.05.2022 № 810892052701. Работники Богданова Ж.М., Бортник А.В., Дылина О.А., Овсянникова М.В., Солодов Ю.В. уволены 31.05.2022 (приказы от 31.05.2022 № 45-лс – 49-лс). Расчет произведен 01.06.2022, 03.06.2022 (реестры от 01.06.2022, 03.06.2022 № 810892060101, 810892060102, 810892060301).

За нарушение сроков оплаты заработной платы, оплаты отпуска, расчета при увольнении денежная компенсация работнику в нарушение ст. 236 ТК РФ не начислялась и не выплачивалась.

Проверкой установлено, что работникам начисляются выплаты, не предусмотренные системой оплаты труда, локальными нормативными актами учреждения. А именно, на основании приказа от 22.03.2023 № 35-ЛС установлена доплата работникам пропорционально занимаемым ставкам «для доведения средней заработной платы педагогов дополнительного образования и концертмейстеров». Приказом не конкретизирован список работников и необходимая сумма доплаты. Данным приказом оплата пропорционально отработанному времени в марте 2023 г. не предусмотрена. Однако работникам Власовой Е.В. и Макаровой Е.В. доплата начислена за отработанное время марта 2023 г. Также при распределении доплаты неправомерно учитывалась дополнительная работа по совмещению.

При проверке расчета среднего заработка работников выявлено нарушение п. 16 Постановления № 922 в части отсутствия индексации.

Выборочная проверка правильности расчета с уволенными работниками выявила нарушение в части определения среднего заработка для выплаты компенсации за неиспользованный отпуск для работника, увольнение которого совпало с последним днем месяца. А именно, Борисова О.Е. на основании приказа от 31.01.2023 № 17-лс уволена 31.01.2023. При увольнении работнику начислена компенсация за неиспользованный отпуск количеством 2,33 календарных дня. Расчет компенсации исходил из периода декабря 2022 г. Заработная плата за январь 2023 г. в расчет не включена. Переплата составила 2 332,32 руб.

В соответствии со ст. 139 ТК РФ при любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28-е (29-е) число включительно). Таким образом, предшествующий период исчисляется исходя из календарных месяцев, которые определяются в соответствии со ст. 139 ТК РФ. Согласно письму Федеральной службы по труду и занятости от 22.07.2010 № 2184-6-1 в ситуации, когда работник увольняется в последний день месяца, данный месяц включается в расчетный период.

Также имеются случаи неверно начисленной компенсации за неиспользованный отпуск. А именно, педагогу дополнительного образования Панфиловой Н.В. за период работы 09.01.2023-31.05.2023 начислена компенсация за неиспользованный отпуск количеством 23 календарных дня вместо необходимых 23,33 календарных дня. Округление количества дней неиспользованного отпуска путем исключения дробных цифр, применяемое при расчете в учреждении, законодательством не предусмотрено. Но если все же принято решение об округлении до целых дней, то это необходимо производить не по правилам арифметики, а в

30.03.2015 № 52н (далее – приказ № 52н). В соответствии с п. 13.3 учетной политики в таблице учета использования рабочего времени регистрируются случаи отклонения от нормального использования рабочего времени. В нарушение учетной политики учреждения, утвержденной 01.02.2023, учет рабочего времени осуществляется методом сплошной регистрации. Кроме этого в нарушение приказа № 52н при заполнении табеля учета использования рабочего времени заполняется только строка, предназначенная для буквенных обозначений. Рабочее время табель учета использования рабочего времени не содержит.

Приказ о назначении ответственного за ведение табеля учета использования рабочего времени издан 09.01.2023 № 2. В соответствии с приказом, ответственным за ведение табеля учета использования рабочего времени назначена заместитель директора Свертелова А.А.

При проверке табелей учета использования рабочего времени было установлено, что в нарушение Приказа Министерства финансов РФ от 30.03.2015 № 52н учреждение применяет неутвержденное условное обозначения («ДНН»).

Согласно приказу Министерства финансов РФ от 30.03.2015 № 52н табель учета использования рабочего времени служит основанием для начисления заработной платы. В нарушение данного приказа в учреждении табели за первую половину месяца до 2023 г. не составлялись.

При проверке расчета заработной платы директору ДШИ № 17 Балашовой И.А. установлено следующее:

- в нарушение п. 16 Постановления Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (далее – Постановление № 922), при определении средней заработной платы индексация не производилась;

- на основании расчетного листа за май 2023 г. директору безосновательно дополнительно начислена оплата одного рабочего дня. Переплата составила 2 484,44 руб.

Иных нарушений при проверке заработной платы Балашовой И.А. не выявлено.

При проверке выплат, входящих в состав заработной платы работников, установлено следующие.

Тарификацией установлены педагогические часы работникам учреждения. Тарификационный список на 01.01.2022 и 01.09.2022 утвержденному штатному расписанию не соответствует. А именно, штатным расписанием на 01.01.2022 утверждено 896,4 педагогических часов. Согласно тарификации на 01.01.2022 педагогам дополнительного образования распределено 897,5 часов, что на 1,1 час больше утвержденных часов согласно штатному расписанию. Аналогично тарификационный список на 01.09.2022 содержит общую нагрузку педагогов дополнительного образования количеством 911,5 часов. Штатным

расписанием утверждено 910,8 часов. Концертмейстерам распределено 159 педагогических часов, тогда как штатным расписанием установлено 158,4 часа.

Согласно ст. 133 ТК РФ месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда. Проверка правильности начисления МРОТ выявила нарушения в виде отсутствия доплаты части работников.

Например, педагогу дополнительного образования Кейкиевой Л.В. с педагогической нагрузкой 18 часов в марте 2023 г. за полностью отработанный месяц начислен оклад в размере 8 190 руб., стимулирующая выплата 3 539,98 руб. и доплата за совмещение должности концертмейстера 341,25 руб. Доплата до МРОТ в размере 4 512,02 руб. работнику не начислена. Аналогично отсутствует доплата до МРОТ в марте 2023 г. у Филипповой С.А., Панфиловой Н.В.

При проверке расчета и оплаты стимулирующих выплат установлено следующее.

Перечень применяемых в учреждении стимулирующих выплат установлен Положением об оплате труда. На основании п. 3.1 Положения об оплате труда работникам учреждения предусмотрена доплата за интенсивность и высокие результаты, выплачиваемая в баллах в соответствии с критериями эффективности работников (приложения к Положению об оплате труда). При этом порядок, период и сроки утверждения баллов работникам локальным актом учреждения не установлены. Стоимость одного балла устанавливается произвольно вне зависимости от общего количества баллов набранных работниками. Имеется случай, когда для одноименной должности (методист) разработаны разные критерии. Часть критериев по должности педагог дополнительного образования и концертмейстер (например, неаккуратная, несвоевременная, безответственная работа с документацией) имеют отрицательный показатель, неправомерно уменьшающий достижения по другим имеющимся критериям. Учреждению рекомендуется установить критерии поощрительного характера, позволяющие оценить качество труда (например, своевременная, качественная, квалифицированная работа с документацией). Общее количество баллов работников при оплате безосновательно ограничено 100 баллами. В случае потребности учреждения в ограничении максимальным количеством баллов необходимо распределить необходимое общее количество баллов по критериям. Проверка заполненных критериев эффективности установила, что листы самооценки работников и протоколы членами комиссии по распределению стимулирующих выплат не подписываются. Кроме этого части работников надбавка на основании баллов безосновательно не начисляется (педагоги дополнительного образования Кейкиева Л.В., Пудикова А.А., Панфилова Н.В. звукорежиссер Кудрявцев И.В.). По должности звукорежиссер критерии эффективности не разработаны.

СОБЛЮДЕНИЕ ГАРАНТИЙ И КОМПЕНСАЦИЙ

В учреждении установлены общие гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ, такие как: гарантии при приеме на работу, увольнении, по вопросам оплаты труда, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, обязательное социальное страхование, гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, и др.

Требования трудового законодательства в отношении работников предпенсионного возраста в учреждении не нарушались. Работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в учреждении не выявлено.

В коллективном договоре (пп. 7, 8) указаны гарантии профсоюзной деятельности, обязательства «профкома», однако в учреждении выборный орган первичной профсоюзной организации отсутствует.

ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК И ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

Виды дисциплинарных взысканий, предусмотренные п. 8.1 ПВТР учреждения, соответствуют видам, установленным трудовым законодательством (замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям).

В проверяемом периоде работники ДШИ № 17 к дисциплинарной ответственности не привлекались.

МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Согласно ст. 244 ТК РФ письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности могут заключаться с работниками, непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество. Перечни работ и категории работников, с которыми могут заключаться указанные договоры, утверждены Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 31.12.2002 № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности». В ДШИ № 17 договор о полной материальной ответственности заключен с заместителем директора (административно-хозяйственная работа) Петровой Е.В. Форма договора соответствует форме, утвержденной вышеуказанным постановлением. В нарушение ст. 243 ТК РФ трудовым договором с Петровой Е.В. не предусмотрена материальная ответственность в полном размере ущерба. При трудоустройстве 01.02.2023 главным бухгалтером Зеляевой Н.В. было подписано уведомление об ограниченной материальной ответственности.

В проверяемом периоде работники учреждения к материальной ответственности не привлекались.

ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

В проверяемом периоде в учреждении действовал Порядок проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, утвержденный 28.08.2020 (далее – Порядок проведения об аттестации педагогических работников). Также, в учреждении разработан Порядок проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, утвержденный 16.06.2023, разработанный на основе Приказа Министерства Просвещения РФ от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» не вступившего в силу (начало действия документа – 01.09.2023). Кроме того, разработка порядка проведения аттестации педагогических работников не относится к компетенции учреждения.

В проверяемом периоде в МБУ ДО ДШИ № 17 проводилась аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности. В целом замечаний по оформлению процедуры аттестации педагогических работников не выявлено, за исключением оформления приказов о проведении аттестации педагогических работников и организации хранения выписок из протокола заседания аттестационной комиссии.

Так, например, приказом от 08.09.2022 № 50-од утвержден состав аттестационной комиссии, график прохождения аттестации. Работники, входящие в состав комиссии, а также педагогические работники, подлежащие аттестации с приказом не ознакомлены. В данном приказе содержатся технические ошибки в преамбуле приказа при указании реквизитов Порядка проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в учреждении, а также в п. 4 указана дата проведения аттестации – 08.10.2021.

В ходе проведения процедуры аттестации выявлено, что на работников безосновательно оформляются аттестационные листы, а также в личных делах работников, в нарушение п. 20 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276, выписки из протокола заседания аттестационной на аттестованных работников хранятся не в личном деле работников, а папке с документами по аттестации.

В учреждении разработан «Порядок проведения аттестации заместителей руководителя МБОУ ДОД ДШИ № 17 Октябрьского района г.о. Самара на соответствие занимаемой должности», утвержденное 23.12.2013 года. По тексту локального нормативного правового акта используется неактуальное наименование учреждения, а также указанная должность –

«заместитель руководителя», не соответствующая штатному расписанию. Учреждению рекомендуется актуализировать данный документ.

На основании приказа от 21.02.2022 № 09-од было принято решение о проведении аттестации на соответствие занимаемой должности заместителя директора по административно-хозяйственной работе Петрухина А.В. (уволен -). Согласно приказу Председателем аттестационной комиссии назначена директор учреждения Балашова И.А. Согласно Разъяснениям по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих педагогическую деятельность, содержащимся в письме Минобрнауки России № 08-1933, Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 03.12.2014 № 505, поскольку руководитель образовательной организации является представителем работодателя, принимает распорядительные акты о создании аттестационной комиссии и проведении аттестации, знакомит с ними педагогических работников, подлежащих аттестации, вносит в аттестационную комиссию представление на педагогического работника, входит в состав аттестационной комиссии, а также является ее председателем нецелесообразно.

Работники (члены аттестационной комиссии и аттестуемый) с приказом об аттестации, протоколом заседания аттестационной комиссии ознакомлены, дата ознакомления не проставлена, в связи чем установить соблюдение месячного срока ознакомления работника с графиком проведения аттестации не представляется возможным.

РАССМОТРЕНИЕ И РАЗРЕШЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

Индивидуальных и коллективных трудовых споров в проверяемом периоде не выявлено.

ОХРАНА ТРУДА

В учреждении с целью исполнения ст.ст. 214, 217 ТК РФ в части создания и функционирования системы управления охраной труда разработано «Положение о системе управления охраной труда», утвержденное 16.06.2023.

В соответствии со ст.ст. 214, 218 ТК РФ в учреждении проведены системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков.

В наличии следующие документы: положение об управлении профессиональными рисками; перечень рабочих мест, подлежащих оценке профессиональных рисков, перечень (реестр) идентифицированных опасностей; карты оценки профессиональных рисков (в количестве 12 штук); перечень мероприятий по снижению уровня профессиональных рисков.

В соответствии с приказом от 02.05.2023 № 14-АХ ответственным лицом за организацию работы по охране труда в учреждении назначена – Петрова Е.В. (заместитель директора по АХР).

В соответствии со ст. 225 ТК РФ в учреждении разработан «План мероприятий по улучшению состояния условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков на 2023 год».

В учреждении назначено ответственное лицо за проведение инструктажей по охране труда (приказ от 16.06.2023 № 27-АХ).

Программа проведения вводного инструктажа по охране труда в наличии. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда в наличии и ведется в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда.

Программа проведения первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте в наличии. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте в наличии и ведется в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда.

Перечень инструкций по охране труда для всех профессий и видов работ в наличии. Необходимо пересмотреть инструкции по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда.

Директор – Балашова И.А. в соответствии с действующим законодательством прошла обучение и проверку знаний требований охраны труда в образовательной организации ООО «Региональный центр повышения квалификации» удостоверение от 09.04.2021 № 30549.

Кроме директора обучение требованиям охраны труда в образовательной организации прошли:

- заместитель директора по АХР – Петрова Е.В. (АНО ДПО «Поволжский центр охраны труда», удостоверение от 09.06.2023 № 632418635248 в объеме 16 часов по дополнительной профессиональной программе «Обучение по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраны труда»);

- заместитель директора по УВР – Десяткова А.А. (в АНО ДПО «Поволжский центр охраны труда», удостоверение от 09.06.2023 № 632418635249 в объеме 16 часов по дополнительной профессиональной программе «Обучение по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраны труда»).

У остальных работников учреждения отсутствует обучение требованиям охраны труда и проверка знаний требований охраны труда.

В учреждении в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» проведена специальная оценка условий труда (далее – СОУТ) в 2017, 2021 и 2023 гг.

СОУТ проведена на всех рабочих местах учреждения.

Рабочие места с вредными и (или) опасными производственными факторами не выявлены.

№ п/п	НАРУШЕНИЕ	Ссылка на нормативный документ	Срок устранения
1.	Замечания по содержанию локальных нормативных актов	Ст.ст. 65, 68, 262, 283 ТК РФ; Федеральный закон РФ от 03.10.2018 № 350-ФЗ; Постановление Правительства РФ от 09.08.2021 № 1320; Коллективный договор, ПВТР	До 16.10.2023 и постоянно
2.	Замечание по указанию реквизитов нормативного правового акта в Положении о работе с персональными данными, замечание по оформлению согласия на обработку персональных данных Литвачук А.Е.	Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ; Положение о работе с персональными данными учреждения	До 16.10.2023 и постоянно
3.	Отсутствие в трудовых договорах работников обязательных условий.	Ст. 57 ТК РФ; Распоряжение Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р, постановление Администрации городского округа Самара от 11.09.2013 № 1122	До 16.10.2023 и постоянно
4.	Превышение учебной нагрузки в тарификационных списках и трудовых договорах с отдельными педагогическими работниками	Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601, трудовые договоры	До 16.10.2023 и постоянно
5.	Замечания по оформлению трудовых договоров с работниками, принятыми на условиях совместительства	Ст. 60.1 ТК РФ	До 16.10.2023 и постоянно
6.	Замечания при поручении дополнительной работы	Ст.ст. 60.2, 151 ТК РФ	До 16.10.2023 и постоянно
7.	Незаключение дополнительных соглашений при изменении определенных сторонами условий трудового договора	Ст. 72 ТК РФ	До 16.10.2023 и постоянно
8.	Замечания по оформлению должностных инструкций; приказов по учреждению	Должностные инструкции, Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 № 251н Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1; приказы учреждения	До 16.10.2023 и постоянно
9.	Нарушения порядка ведения и хранения трудовых книжек работников. Неназначение лица, ответственного за ведение электронных сведений о трудовой деятельности работников	Ст. 66.1 ТК РФ, Федеральный закон РФ от 16.12.2019 № 439-ФЗ; Федеральный закон РФ от 14.07.2022 № 236-ФЗ	До 16.10.2023 и постоянно
10.	Замечания по указанию продолжительности и режима рабочего времени в локальных нормативных актах, трудовых договорах работников.	Локальные нормативные акты учреждения, трудовые договоры работников	До 16.10.2023 и постоянно

Работники учреждения с результатами проведения СОУТ на своих рабочих местах ознакомлены.

В учреждении организована работа по прохождению работниками периодического медицинского осмотра.

Список работников и поименный список работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру в наличии от 26.08.2022.

Периодический медицинский осмотр проведен 02.09.2022 в ООО «Ваш Добрый доктор». Заключительный акт периодического медицинского осмотра в наличии.

Численность работников, прошедших периодический медицинский осмотр составляет 36 человек, из них 34 женщины.

По результатам проведенного периодического медицинского осмотра противопоказаний к исполнению трудовых обязанностей у работников учреждения не выявлено.

В учреждении организована работа по прохождению педагогическими работниками обязательного психиатрического освидетельствования.

По результатам обязательного психиатрического освидетельствования (в соответствии с заключениями врачебной комиссии) у педагогических работников медицинских психиатрических противопоказаний к выполнению профессиональной деятельности не выявлено.

В учреждении организована работа по обеспечению работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ). Утверждено положение об обеспечении работников СИЗ от 16.06.2023. Перечень профессий и должностей, которым предусматривается бесплатная выдача СИЗ в наличии. Нормы бесплатной выдачи СИЗ работникам в наличии. Личные карточки учета выдачи СИЗ работникам оформлены и ведутся.

Перечень рабочих мест и список работников, которым предусматривается бесплатная выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств в наличии. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в наличии. Личные карточки учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств оформлены и ведутся.

Журнал регистрации несчастных случаев на производстве в наличии, несчастных случаев с работниками за последние 3 года не зафиксировано.

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников в наличии, микроповреждения (микротравмы) с работниками не зафиксированы.