УТВЕРЖДАЮ:
руководитель департамента
правового обеспечения и
антикоррупционной
деятельности
_____ Г.В.Дроздова

Акт

по итогам проверки государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Красносамарское муниципального района Кинельский Самарской области

г. Самара 12.12.2022 г.

В соответствии с распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 25.10.2022 г. № 1032-р «О проверке государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Красносамарское муниципального района Кинельский Самарской области» должностными лицами: Артюшковой Ларисой Николаевной, начальником отдела организации образовательных ресурсов Кинельского управления министерства образования и науки Самарской области; Горюшиной Светланой Алексеевной, главным специалистом отдела организации образовательных ресурсов; Башмаковой Татьяной Александровной, ведущим специалистом отдела организации образовательных ресурсов Кинельского управления министерства образования и науки Самарской области; Степановой Натальей Александровной, начальником отдела планирования, исполнения бюджета и отчетности Кинельского управления министерства образования и науки

Самарской области проведена плановая проверка ГБОУ СОШ с.Красносамарское в присутствии Дементьевой Е.Я., директора.

Проверка проведена с 1 декабря по 9 декабря 2022 г.

В результате проверки установлено следующее:

1. В соответствии с ч.1 ст. 67 ТК РФ в учреждении при приеме на работу заключаются в письменной форме трудовые договоры. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждено подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.
2. В соответствии со ст. 60.1 ТК РФ с внутренними совместителями по школе заключаются отдельные трудовые договоры.
3. В соответствии со ст. 57 ТК РФ в трудовые договоры включены обязательные условия, в том числе условия оплаты труда (размер должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты).
4. Согласно ст. 68 ТК РФ руководитель учреждения издает приказы о приеме на работу, содержание которых соответствует условиям заключенных трудовых договоров.
5. В соответствии с ч. 2 ст. 312.1 ТК РФ условие о дистанционном характере работы в 2020 году включено в дополнительные соглашения к трудовым договорам. В 2021 году дистанционный характер работы регулировался локальным нормативным актом (приказом).
6. В соответствии со ст. 312.3 ТК РФ в учреждении разработано «Положение о дистанционной (удаленной) работе ГБОУ СОШ с.Красносамарское, утвержденное приказом директора, принятое с учетом мнения профсоюза, в котором определен порядок взаимодействия работодателя и работника.
7. В соответствии со ст. 65, 331 ТК РФ работники при приеме на работу представляют документы об образовании.

8. В соответствии со ст. 65 ТК РФ у работников имеются справки о наличии (отсутствии) судимости.
9. В соответствии со ст. 65 ТК РФ при приеме на работу предъявляются документы по воинскому учету. Работа по воинскому учету в учреждении организована в соответствии с Законом «О воинской обязанности и военной службе» № 53- ФЗ от 28.03.1998 г.
10. В учреждении разработано и утверждено приказом директора Положение о порядке ведения личных дел работников. Личные дела работников учреждения формируются согласно данному положению.
11. При приеме на работу заполняется личная карточка (унифицированная форма № Т-2). Информация вносится в нее на основании представленных работником документов и приказа о приеме на работу. При изменении сведений о работнике в его личную карточку вносятся соответствующие данные.
12. В учреждении имеются письменные заявления работников о выборе продолжения ведения работодателем трудовой книжки работника или предоставлением ему сведений о трудовой деятельности.
13. На основных работников согласно ст. 66 ТК РФ ведутся трудовые книжки, сведения заносятся своевременно согласно приказу министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.05.2021 №320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».
14. В соответствии со ст. 66.1 ТК РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.
15. В соответствии с Правилами ведения и заполнения трудовых книжек (утв. приказом Минтруда России от 19.05.2021 N 320н) в учреждении издан

приказ об ответственности за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек.

16. В соответствии со ст. 42, 43 ТК РФ работниками и работодателем в лице их представителей заключен Коллективный договор ГБОУ СОШ с. Красносамарское на 2022-2025 гг., зарегистрирован в министерстве труда, занятости и миграционной политики Самарской области 24.06.2022 №03642222.
17. В соответствии со ст. 372 ТК РФ Правила внутреннего трудового распорядка приняты с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
18. В соответствии со ст. 68 ТК РФ при приеме на работу работодатель знакомит работников под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работников.
19. В соответствии со ст. 57 ТК РФ наименование должностей в штатном расписании учреждения и трудовых договорах соответствует наименованиям, указанным в квалификационных справочниках или соответствующих профессиональных стандартов.
20. В соответствии со ст. 244 ТК РФ с материально-ответственными лицами заключены договоры о полной материальной ответственности.
21. В соответствии со ст. 103 ТК РФ директором утверждается график сменности для работников, осуществляющих трудовую деятельность в сменном режиме. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения.
22. В соответствии с ч. 4 ст. 104 ТК РФ пунктами 72, 73 Правил внутреннего трудового распорядка определен суммированный учет рабочего времени для работников, осуществляющих трудовую деятельность по должностям «воспитатель», «помощник воспитателя» и «сторож». Учетный период в учреждении составляет один год.

23. В соответствии с ч. 4 ст. 91 ТК РФ в учреждении определен порядок ведения табеля учета рабочего времени. Табель учета рабочего времени составляется 2 раза в месяц.
24. В соответствии со ст. 136 ТК РФ форма расчетного листка утверждена с учетом мнения представительного органа работников приказом руководителя. Ежемесячно сотрудникам под роспись выдаются расчетные листки о составных частях заработной платы.
25. В соответствии со ст. 136 ТК РФ Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка установлены конкретные даты выплаты заработной платы работникам, которая выплачивается не реже чем каждые полмесяца.
26. В соответствии с ч.3 ст.136 ТК РФ в учреждении имеются письменные заявления всех работников о переводе заработной платы в кредитные организации.
27. В соответствии со ст. 133, 133.1 ТК РФ работнику, полностью отработавшему норму рабочего времени, выплачивается заработная плата не ниже минимального размера оплаты труда.
28. В соответствии со ст.137 ТК РФ удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.
29. В соответствии со ст. 138 ТК РФ соблюдается общий размер удержаний по заработной плате.
30. В соответствии со ст. 123 ТК РФ график отпусков работников школы и структурного подразделения составлен на 2022 год с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и утвержден руководителем учреждения за две недели до начала календарного года.
31. В соответствии со ст. 124 ТК РФ основной оплачиваемый отпуск предоставляется всем сотрудникам ежегодно.
32. В соответствии со ст. 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 №181-ФЗ работникам-

инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

33. В соответствии со ст. 114, 136 ТК РФ оплата ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам производится в размере среднего заработка и не позднее, чем за три дня до его начала.
34. В соответствии со ст. 101 ТК РФ пунктом 3.17 Коллективного договора предусмотрены должности работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск.
35. В соответствии со ст. 154 ТК РФ работникам производится оплата за работу в ночное время в повышенном размере оплаты труда - 35 процентов.
36. Согласно ст.147 ТК РФ оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по результатам проведенной специальной оценки условий труда.
37. В соответствии со ст. 84.1 ТК РФ прекращение трудового договора оформляется приказом. Работодатель знакомит работников под роспись с приказом о прекращении трудового договора. В день прекращения трудового договора работодателем выдается работнику трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности.
38. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника в соответствии со ст. 140 ТК РФ.
39. Приказом утвержден состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. Оформление результатов аттестации осуществляется протоколом.
40. В соответствии со ст. 196 ТК РФ в учреждении соблюдаются права и исполняются обязанности работодателя по подготовке и дополнительному

профессиональному образованию работников. Имеется перспективный план прохождения курсовой подготовки работников на 2022-2025 годы.

41. В соответствии со ст. 214 ТК РФ в учреждении организована работа по обеспечению безопасных условий труда: приказом назначены ответственные лица за организацию безопасной работы, разработаны инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест, разработаны и доведены под роспись работников должностные обязанности по охране труда, организованы вводный инструктаж и инструктажи на рабочем месте, проверка знаний по технике безопасности. В организации есть утвержденный перечень нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, используемый в соответствии со спецификой своей деятельности.
42. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021г. №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда» проведены инструктажи и обучение сотрудников, разработаны, утверждены руководителем и согласованы с ПК программы вводного инструктажа и инструктажей по охране труда на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый, целевой), имеется приказ о создании комиссии по проверке знаний требований охраны труда и протоколы проверки знаний требований охраны труда. Ведутся журналы вводного инструктажа и инструктажей на рабочем месте, которые пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.
43. Согласно ст.218 ТК РФ проведена оценка профессиональных рисков.
44. В соответствии с приказом Минтруда РФ от 15.09.2021 №632Н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений. (микротравм) работников» разработано Положение о расследовании микротравм и определена форма их учета.
45. В учреждении разработаны и утверждены планы организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья

работающих и учащихся (воспитанников), по противопожарной безопасности образовательного учреждения.

46. Согласно приказу Минтруда РФ от 29.10.2021 №776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда» в ОО разработано и утверждено руководителем Положение о системе управления охраной труда.
47. Согласно части 3 статьи 214, части 1,8,9 статьи 220 ТК РФ работодатель обеспечивает организацию проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников.
48. Специальная оценка условий труда проведена на 100% рабочих мест.
49. Согласно п. 37 раздела 3 «Основные права и обязанности работников учреждения» Изменений в Правила внутреннего трудового распорядка, утвержденных приказом директора школы от 18.04.2019 г. №129-ОД, определена ответственность педагогов за обеспечение безопасности обучающихся. В учреждении проводятся инструктажи с учащимися по охране труда при проведении занятий.
50. В соответствии со ст. 87 ТК РФ в учреждении разработано положение, регламентирующее порядок хранения и использования персональных данных работников. Имеются согласия работников учреждения на хранение и обработку персональных данных.

В результате проверки выявлены следующие нарушения:

1. Определенный пунктом 6 Правил внутреннего трудового распорядка перечень документов, предъявляемых при заключении трудового договора, противоречит ст. 65 ТК РФ.
2. Пункт 12 Правил внутреннего трудового распорядка противоречит ст. 68 ТК РФ, в части издания приказа о приеме на работу и его подписания.

3. В нарушение ст. 372 ТК РФ Изменения в Правила внутреннего трудового распорядка приняты без учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
4. Оплата за работу в праздничные дни производится без учета правовых позиций Постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 №26-П.
5. Продолжительность отпуска воспитателю (сопровождающему), задействованному в организации школьных перевозок, устанавливается в нарушение раздела 3 Постановления Правительства Российской Федерации «О ежегодных основных удлиненных отпусках» от 14.05.2015 №466.
6. В нарушении ст.23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 №181-ФЗ для работников, имеющих инвалидность II группы, не установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не менее 35 часов.

Срок для устранения выявленных нарушений – до 01 февраля 2023 г. Информацию об устранении замечаний направить в письменной форме в Кинельское управление министерства образования и науки Самарской области.

Акт направлен министру образования и науки Самарской области В.А.Акопьяну.

Акт составлен на 9 стр. в 2-х экземплярах.

Артюшкова Лариса Николаевна _____

Башмакова Татьяна Александровна _____

Горюшина Светлана Алексеевна _____

Степанова Наталья Александровна _____

С актом ознакомлен, экземпляр акта получен _____

Дементьева Е.Я., директор ГБОУ СОШ с. Красносамарское