

Администрация городского
округа город Стерлитамак
Республики Башкортостан
(место составления акта)

"27" марта 2023
(дата составления акта)

16:00
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
№ 5

По адресу/адресам: 453100, г. Стерлитамак ул. Блюхера д. 9
(место проведения проверки)

На основании: Распоряжения на проверку № 21-р от 23.03.2023

Администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

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

была проведена плановая, документарная проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/ выездная)

муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1»

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Общая продолжительность проверки: 15 (пятнадцать) рабочих дней с 29 марта по 18 апреля 2023 года
(рабочих дней/часов)

Место проведения проверки: Администрация городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

Акт составлен: Администрацией городского округа город Стерлитамак Респ. Башкортостан

(наименование органа уполномоченного на проведение ведомственного контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен:(заполняется при проведении

выездной проверки) Директор МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1»
Муратов М.Р., 27.03.2023
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время) 17.30

Лицо(а), проводившее проверку: - Куркина Ольга Владимировна - ведущий инспектор отдела муниципальной службы и кадровой работы

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки Директор МАОУ «Средняя
присутствовали: общеобразовательная школа № 1»

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки выявлено следующее:

Устав МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1» утвержден 20.08.2015г.

Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с законодательством Российской Федерации для оказания муниципальной услуги в сфере образования с целью государственной гарантии реализации права каждого человека на общедоступное и бесплатное начальное общее, основное общее и среднее общее образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

Предметом деятельности Учреждения являются реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны, укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании, а также права на получение бесплатного и за плату дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

Целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам различных уровней и направлений: образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

Сокращенное наименование МАОУ «СОШ № 1» г. Стерлитамак РБ.

Место нахождения 453100, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, ул. Блюхера, д. 9.

Директор Учреждения – (трудовой договор б/н от 06.07.2020г. заключен с главой администрацией городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан).

Проверяемый период: 2022 г.

Списочная численность работников в Учреждении на 01.09.2022г. составляет 70 человек, в том числе: внешние совместители – 1; женщины с детьми в возрасте до 1,5 лет – 2, женщины с детьми в возрасте до 3 лет – 2, работники в возрасте до 18 лет – нет, в отпуске по беременности и родам – нет, инвалиды – нет.

Социальное партнерство.

Коллективный договор Учреждения на 2020-2023 гг. утвержден на общем собрании трудового коллектива. Коллективный договор прошел регистрацию в Стерлитамакской организации Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Содержание коллективного договора соответствует требованиям, установленным ст. 41 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ). Далее согласно ст.44 ТК РФ в коллективный договор вносились изменения и дополнения.

✓ В нарушение ст. 384 ТК РФ в Учреждении создана комиссия по трудовым спорам.

Согласно ч.5 ст. 377 ТК РФ на основании письменных заявлений работников из заработной платы ежемесячно удерживаются профсоюзные взносы в размере 1%.

Трудовой договор.

Согласно ст.67 ТК РФ трудовые договоры с работниками Учреждения заключаются в письменной форме в двух экземплярах. На основании заключенного договора директором Учреждения издается приказ. В нарушение ст. 57 ТК РФ трудовые договора содержат не корректные сведения об условиях труда на рабочем месте. Все работники в трехдневный срок со дня фактического начала работы ознакамливаются под роспись с приказом о приеме на работу. Содержание приказа соответствует условиям заключенного договора в соответствии со ст. 68 ТК РФ.

Согласно ст. 67 ТК РФ получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

В соответствии с приказом Министерства труда Российской Федерации от 26.04.2013г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» Учреждением заключены дополнительные соглашения к трудовым договорам работников по новой форме в связи с введением эффективного контракта.

Требования трудового законодательства при заключении трудовых договоров, при изменении определенных сторонами условий трудовых договоров соблюдаются.

В соответствии со ст.66 ТК РФ трудовые книжки ведутся на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней.

Записи в трудовых книжках ведутся без нарушений требований Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 10.10.2003г. №69.

В соответствии с требованиями п.40 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003г. №225 «О трудовых книжках», в Учреждении ведется книга учета движения трудовых книжек.

Работодатель ознакомливает работников под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работников, коллективным договором в нарушение ст.68 ТК РФ, ознакомление производится представителем первичной профсоюзной организации.

В соответствии со ст. 84.1 ТК РФ прекращение трудового договора с работниками оформляется приказом руководителя. Записи в трудовые книжки работников об основании и причине прекращения трудового договора произведены в точном соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ.

✓ При получении трудовой книжки в связи с увольнением не все работники расписываются в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.

На всех работников заведены карточки формы Т-2, замечаний по ведению карточек нет. Личные дела директора и работников ведутся в соответствии с установленными требованиями.

В Учреждении во исполнение ст. 218 Трудового кодекса РФ обеспечено проведение мероприятий по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков.

В Учреждении применены профессиональные стандарты на основании Постановления Правительства РФ от 27.06.2016г. №584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и

хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности».

Рабочее время и время отдыха.

Режим рабочего времени и времени отдыха в Учреждении регулируется Правилами внутреннего распорядка, согласованными с председателем профкома и утвержденными директором, которые соответствуют требованиям трудового законодательства.

В учреждении установлена нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю. Для отдельных категорий работников установлена работа с шестидневной рабочей неделей и ненормированный рабочий день.

Согласно ст.91, 99 ТК РФ в Учреждении ведется учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником, в том числе часов работы сверхурочно, в выходные и праздничные дни.

Ст. 123 ТК РФ закрепляет обязанность работодателя утверждать график отпусков не позднее чем за две недели до наступления календарного года, данная норма выполняется, мнение профкома учитывается.

Продолжительность ежегодных основных оплачиваемых отпусков устанавливается: для работников – 28 календарных дней, для педагогов – 56 дней.

Согласно ст. 127 ТК РФ при увольнении работникам выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

Оплата и нормирование труда.

Оплата труда в Учреждении производится на основании следующих локальных нормативных актов:

- Положения об оплате труда работников МАОУ «СОШ № 1»;
- Положение о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования за результативность, качество профессиональной деятельности работников МАОУ «СОШ №1»;
- Положения об оказании материальной помощи работникам МАОУ «СОШ № 1».

Сроки выплаты заработной платы установлены коллективным договором согласно ст. 136 ТК РФ каждые полмесяца 25 и 10 числа каждого месяца.

Случаев нарушения сроков выплаты заработной платы (ч.6 ст.136 ТК РФ) не установлено. Задолженность по заработной плате перед работниками отсутствует.

Согласно ст.136 ТК РФ оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. При проведении выборочной проверки случаи нарушения сроков выплаты отпускных не выявлены.

В соответствии со ст.140 ТК РФ при прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя должна производиться в день увольнения работника.

Согласно ст. 152, 153,154 ТК РФ работникам со сменным графиком работы начисляются и оплачиваются часы работы сверхурочно, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

В соответствии с требованиями ст. 148 ТК РФ и Постановления Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 02.07.1987г. №403/20-155 начисляется и выплачивается районный коэффициент, предусмотренный для работников, занятых на работах в местностях с особыми климатическими условиями - 1,15.

Положением об оплате труда МАОУ «СОШ № 1» установлены следующие выплаты стимулирующего характера: выплаты по повышающим коэффициентам, стимулирующие выплаты за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премии и иные поощрительные выплаты.

Основанием для начисления выплат стимулирующего характера являются приказы директора Учреждения, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Согласно ст. 136 ТК РФ работодатель извещает каждого работника в письменной форме о составных частях заработной платы. Форма расчетного листка утверждена работодателем с учетом мнения профкома.

Директору Учреждения установлена заработная плата в соответствии с трудовым договором.

Гарантии и компенсации.

При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работникам пособие по временной нетрудоспособности в соответствии со ст. 183 ТК РФ.

Выплата пособий по беременности и родам и пособий по уходу за ребенком производится в соответствии с федеральным законом от 29.12.2006г. №255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» и Федеральным законом от 19.05.1995г. №81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей».

Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

В 2022 году сократили 5 уборщиков служебных помещений. Нарушений при сокращении не было.

Материальная ответственность сторон трудового договора.

В МАОУ «СОШ № 1» заключаются договоры о полной материальной ответственности согласно ст.244 ТК РФ.

Охрана труда.

В соответствии со ст.212 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) в МАОУ «СОШ № 1» обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в целом возложены на директора МАОУ «СОШ № 1» обязанности по соблюдению требований охраны труда и осуществление контроля за их выполнением возложены на ответственного по охране труда.

В соответствии со ст.225 ТК РФ руководитель и специалисты прошли обучение и проверку знаний требований охраны труда (ЧОУ ДПО «Башкирский межотраслевой институт охраны труда, экологии и безопасности на производстве») в 2022гг).

В соответствии с требованиями ст.217, 219 ТК РФ в учреждении создана комиссия по охране труда и комиссия по проверке знаний требований по охране труда.

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

✓ На момент проверки в соответствие со ст. 212 ТК РФ в учреждении проведена специальная оценка условий труда. Отсутствуют подписи работников, подтверждающие ознакомление с условиями труда на рабочем месте.

В учреждении разработаны положения о службе и комиссии по охране труда, положение о порядке проведения контроля за обеспечением безопасности труда, составлены должностные инструкции по охране труда. Ведутся журналы регистрации вводного инструктажа и первичного инструктажа на рабочем месте.

В соответствии со ст.212 ТК РФ разработаны и утверждены инструкции по охране труда.

В проверяемом периоде 2022г. несчастных случаев в учреждении не допущено.

План мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2022 составлен.

Приказом директора назначены ответственные лица: за электрохозяйство, за безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок и тепловых сетей и ответственные за противопожарное состояние средства пожаротушения.

В соответствии со ст.213 ТК РФ в МАОУ «СОШ № 1», в соответствии со специальной оценкой условий труда, проводятся и периодические медицинские осмотры. Предварительные медицинские осмотры работникам учреждения проводятся.

В соответствии со ст. 221 ТК РФ работники учреждения обеспечены в полном объеме, с обязательной сертификацией или декларированием соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке.

В ходе проведения проверки выявлены следующие нарушения трудового законодательства Российской Федерации:

- В нарушение ст. 57 ТК РФ трудовые договора не содержат пункт об условиях труда на рабочем месте СОУТ.
- Отсутствуют подписи работников при увольнении книге учета движения трудовых книжек;
- отсутствуют подписи работников ознакомления с картами специальной оценки условий труда а рабочем месте.

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органом, осуществляющим проведение ведомственного контроля

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами, уполномоченными на проведение ведомственного контроля отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, необходимо устранить до 2 мая 2023г.

В течение 10 календарных дней со дня истечения указанного срока представителю подведомственной организации необходимо представить письменный отчет об устранении нарушений по адресу:

РБ,453100, г. Стерлитамак, Пр. Октября, 32 (администрация городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан) и на электронную почту: 59kadr@bashkortostan.ru

Прилагаемые к акту документы: распоряжение на проведение проверки на 2 л..

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица)

“27” _____ 03 20 23г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)