

АКТ ПРОВЕРКИ №2

Муниципального общеобразовательного учреждения "Основная общеобразовательная школа с.Кадахта".

п.Карымское

11 февраля 2019 г.

Наименование органа , осуществляющего контроль:

Комитет образования администрации муниципального района «КАРЫМСКИЙ РАЙОН»

Дата и номер приказа на основании которого проводятся мероприятия по контролю, вид проверки приказ от 04.02.2019 года № 18 «О проведении плановой выездной проверки в отношении МОУ ООШ с.Кадахта по соблюдению требований трудового законодательства»

Наименование подведомственной организации: Муниципальное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа с.Кадахта" (сокращенное наименование - МОУ ООШ с.Кадахта

Адрес подведомственной организации:

Забайкальский край, Карымский район, с. Кадахта, ул. Школьная, 1

Фамилия, Имя, Отчество лица, проводившего мероприятие по контролю: главный специалист Комитета образования – Никитина Ольга Анатольевна.

Фамилия, Имя, Отчество, должность представителя подведомственной организации, присутствовавшего при проведении мероприятия по контролю

Калганова Ольга Витальевна, директор МОУ ООШ с.Кадахта.

Время и дата начала и окончания проведения мероприятия по контролю:

Срок проведения проверки с 07 по 15 февраля 2019 г

Начало 07.02.2019 в 11-00, окончание 07.02.2019 в 17-00.

К проверке представлены следующие документы:

- коллективный договор действует до 2021г., локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные 14.09.2018; Положение об оплате труда работников, утвержденное приказом директора ОУ 04.02.2015 № 12);
- трудовые договоры и допсоглашения к ним;
- заявления работников о приеме/увольнении, иные;
- книги приказов;
- приказы по личному составу;
- личные карточки работников;

- отчет по СОУТ, документы, касающиеся ознакомления работников с оценкой рабочих мест, уведомления в связи с изменениями условий труда; Проверкой установлено следующее:

Ответственным за ведение кадровой работы назначена Павлова Вера Анатольевна – работает завхозом и на 0,5 ставки секретаря.

Изучение представленных документов свидетельствует об организации делопроизводства в соответствии с требованиями ТК РФ, применением унифицированных форм первичной учетной документации, с учетом утвержденного Росархивом от 06.10.2000г перечня типовых управленческих документов.

По результатам изучения ведения кадрового делопроизводства, следует отметить, что ряд приказов, касающихся временного исполнения обязанностей отсутствующего работника, необходимо издавать, указывая должность и фамилию, имя отчество отсутствующего работника. Согласие работника на временное выполнение обязанностей отсутствующего работника, подтверждать письменным ознакомлением с приказом.

Проверка заключенных трудовых договоров выявила, что с работниками, которые уже состояли в трудовых отношениях с учреждением на основании ранее заключенных трудовых договоров, по состоянию на 01.04.2015года заключены новые трудовые договоры в связи с переходом на новую систему оплаты труда (при этом применены рекомендованные типовые трудовые договоры, старые трудовые договоры не расторгались, сроки начала трудовой деятельности не указывались). Соответственно даты заключения трудовых договоров, не совпадают с датами начала осуществления трудовой деятельности в данном учреждении. Также они не соотносятся со сведениями, указанными в личных карточках работников.

В личных карточках работников (соответственно и в приказах на предоставление ежегодных очередных отпусков) неправильно отражены периоды работы, за которые предоставляются ежегодные отпуска.

Личные карточки работников не содержат полных сведений: таких как например когда проведена аттестация работника, когда пройдены курсы повышения квалификации; есть сведения о наличии награждения ведомственными грамотами, при этом дата отсутствует; не указаны реквизиты заключенных с работником трудовых договоров (личные карточки Морошкиной, Гайфулиной Г.М., Чванько А.И., Коженовой З.А. и др.)

Отчет по проведению специальной оценки условий труда поступил в учреждение в 1 половине ноября 2018 г. Утвержден приказом от 14.12.2018. На момент проведения проверки, в нарушение п.6 ст.15 Федерального закона

№ 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», на официальном сайте учреждения не размещен.

Ряд работников не ознакомлен с результатами проведенной оценки, при этом работники, условия труда которых, в сравнении с результатами ранее проведенной аттестации рабочих мест изменились, ознакомлены. Указанным работникам вручены уведомления об изменении условий трудового договора в части отмены дополнительных дней отпуска. Нарушений прав работников не допущено.

В ходе проверки даны рекомендации по визированию руководителем учреждения поступающих от работников заявлений, по ведению журналов, по изданию приказов, ознакомлению с ними работников.

По результатам проверки рекомендовано следующее:

1. Восполнить в личных карточках работников отсутствующие сведения и откорректировать периоды работы, за которые работникам были предоставлены очередные отпуска в 2014-2018 годах, ознакомить работников;
2. Заключить с работниками, трудовые договоры с которыми были заключены повторно 01.04.2015, дополнительные соглашения в части изложения п. 7 договора в новой редакции, отразив, фактическую дату начала трудовой деятельности и указав, что от этой даты работнику должны исчисляться периоды предоставления ежегодных очередных отпусков;
3. С отчетом по СОУТ ознакомить всех работников, в т.ч. и вновь принятых (по конкретному рабочему месту на которое он принят). Разместить сводные данные отчета на сайте учреждения.
4. О принятых мерах по устранению выявленных нарушений уведомить Комитет образования (при необходимости приложить копии документов) в срок до 01.04.2019 года

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

Председатель Комитета образования



К.С. Евдокимов

« 11 » февраля 2019

Подпись должностного лица, проводившего проверку: