



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ПО СОВЕТСКОМУ РАЙОНУ ГОРОДА
660022, г. Красноярск, ул. Партизана Железняка 36, тел.(8-391) 220-06-58,
e-mail: ruo@sov.admkrsk.ru

г. Красноярск

31 января 2019 года

АКТ ПРОВЕРКИ

На основании приказа главного управления образования администрации города Красноярск от 18.01.2019 № 24-п «О проведении плановой выездной проверки МБДОУ № 42» была проведена плановая выездная проверка в отношении: муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 42» (далее МБДОУ № 42).

Дата проведения проверки: 25.01.2018

Лица, проводившие проверку:

Гриценко С.В., заместитель директора муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Советского района»;

Дайнеко Н.В., ведущий специалист муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Советского района»;

Черкашина Л.С., ведущий специалист территориального отдела главного управления образования города Красноярск по Советскому району;

Шурмелева Е.Ю., председатель территориальной организации Советского района города Красноярск профсоюза работников народного образования и науки Российской.

При проведении проверки присутствовал: заведующий МБДОУ № 42 Шимохина Оксана Александровна.

В ходе проведения проверки представлены:

- коллективный договор МБДОУ № 42 на 2018-2021 годы, зарегистрированный в департаменте экономики администрации г. Красноярск номер 4305 от 19.12.2018;
- Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ №42 (приложение №2 к коллективному договору);
- личные дела работников;
- трудовые книжки работников;
- книга учета трудовых книжек (книга пронумерована, прошнурована, количество листов заверено подписью директора и печатью);
- личные медицинские книжки;
- справки о наличии (отсутствии) судимости;
- должностные инструкции работников;

- графики работы сотрудников;
- табеля учета рабочего времени работников учреждения;
- штатное расписание;
- план по противодействию коррупции в учреждении на 2018 год; отчеты об исполнении плана мероприятий за 4 квартала 2018 года; кодекс этики и служебного поведения работников учреждения; положение о деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, информационный стенд, на котором размещены нормативно-правовые акты по вопросам противодействия коррупции федерального и регионального уровней, сведения о работе «телефона доверия» по противодействию коррупции в администрации города: 226-10-60.

В результате проверки установлено:

Локальные нормативные акты учреждения, регламентирующие возникновение трудовых отношений приняты с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Коллективный договор на 2018-2021 годы в соответствии со ст. 50 ТК РФ прошел уведомительную регистрацию в соответствующем органе по труду.

В соответствии со ст.ст. 22, 68 ТК РФ работники с локальными актами учреждения, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, ознакомлены под роспись (листы ознакомления в наличии).

1. Списочный состав сотрудников МБДОУ №42 на 25.01.2018 составил 38 человек, в том числе:

- административный персонал:
 - заведующий – 1 человек;
 - заместитель заведующего по АХР – 1 человек;
- педагогический персонал – 17 человек;
- учебно-вспомогательный персонал – 6 человек;
- обслуживающий персонал – 13 человек.

На момент проверки в учреждении вакансии должностей составляли: младший воспитатель – 1 ст.

В соответствии с установленной квотой для трудоустройства инвалидов в МБДОУ № 42 выделено одно рабочее место (уборщик служебных помещений).

Книга учета личного состава работников МБДОУ № 42 ведется. Книга прошита, пронумерована, скреплена подписью руководителя и печатью учреждения.

Документы сотрудников сформированы в личные дела. В личных делах имеются все документы, предъявляемые при заключении трудового договора, в соответствии со ст. 65 ТК РФ. Копии документов, хранящиеся в отдельных личных делах сотрудников, заверены надлежащим образом.

На момент проверки все трудовые книжки работников (без заведующего), принятых по основному месту работы в наличии. Записи о приеме на работу внесены в трудовые книжки. Списочный состав работников учреждения соответствует наличию трудовых книжек.

Книга учета движения трудовых книжек в наличии, пронумерована, прошнурована, скреплена печатью и заверена подписью руководителя учреждения.

Документы сотрудников сформированы в личные дела. Копии документов, хранящиеся в личном деле сотрудника, заверены надлежащим образом.

На момент проверки предоставлены:

- журнал регистрации приказов по личному составу;
- журнал регистрации приказов по основной деятельности;
- журнал регистрации приказов об отпусках.

Журналы регистрации приказов прошиты, пронумерованы, скреплены печатью и подписью директора.

Установлено, что порядковая нумерация изданных приказов не совпадает с нумерацией приказов в журнале регистрации приказов по основной деятельности. Согласно пункта 3.2.1 Правил регистрации и индексирования документов, утвержденных приказом Главархива СССР от 25.05.1988 № 33 процесс регистрации представляет собой перенесение реквизитов с приказа в журнал.

Порядок ведения Журналов регистрации приказов, в том числе порядок внесения информации в Журнал не закреплён внутренним нормативным актом.

Регистрировать документы необходимо для того, чтобы:

обеспечить учет документов и контроль их исполнения;

облегчить поиск документов;

обеспечить сохранность документов;

дополнительное подтверждение факта издания документа датой регистрации.

Согласно ст.68, п. 8 ст. 86, ст. 87 ТК РФ в учреждении в наличии:

- приказ об утверждении списков лиц, имеющих доступ к персональным данным работников № 03/п от 09.01.2019;
- обязательства о неразглашении персональных данных лицами, имеющими доступ к персональным данным (подписывается теми, кто имеет доступ к таким данным).

Положение об организации работы с персональными данными работников МБДОУ № 42 утверждено приказом № 08 от 20.03.2015, работники с Положением ознакомлены под роспись, в наличии приказ от 09.01.2019 № 03 «Об утверждении списка лиц, имеющих доступ к персональным данным работникам».

От работников получены согласия на обработку персональных данных в письменной форме.

Положение о порядке аттестации педагогических работников МБДОУ № 42, утверждено приказом от 20.03.2015 № 8/п, Положение об аттестации работников учреждения, не относящихся к педагогическим должностям, утверждено приказом от 07.12.2017 № 181/п, план повышения квалификации, график аттестации педагогических работников в наличии.

2. Согласно ст. 67 ТК РФ со всеми работниками, как по основной работе, так и на условиях совместительства заключены трудовые договоры, работники под роспись ознакомлены с трудовым договором.

В наличии журнал регистрации трудовых договоров и журнал регистрации дополнительных соглашений. Журналы пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью и подписью руководителя учреждения.

В соответствии ст.ст. 60.2, 151 ТК РФ, Постановления Минтруда РФ от 30 июня 2003 г. N 41 с сотрудниками, выполняющим дополнительную работу по той же или другой должности дополнительные соглашения к основному договору заключены.

В нарушение ст.ст.117, 219 ТК РФ коллективным договором не предусмотрен перечень должностей и размер доплат сотрудникам, занятых на работах с вредными условиями труда, указан неполный перечень должностей работников с вредными условиями труда, которым положен дополнительный отпуск, и соответственно, не определено количество дней дополнительного отпуска (согласно результатов специальной оценки условий труда).

В нарушение ст. 57,74,117,147 ТК РФ в трудовых договорах и дополнительных соглашениях к ним не указаны гарантии и компенсации за работу с вредными условиями труда согласно результатов специальной оценки условий труда (отчет от 15.09.2015) (повар: Кузьминская Е.Н., Бурмакова В.Е., подсобный рабочий Бердюгина О.Н.).

Трудовые договоры с работниками не содержат нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, что является нарушением приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

3. В нарушение ст.ст. 65, 331, 351.1 ТК РФ при заключении трудового договора отдельные работники приняты на работу без справки на подтверждение отсутствия судимости (справки предоставлены в учреждение после приема на работу):

- Гапоненко Г.Л. (младший воспитатель, принята на работу 02.08.2018, справка от 08.08.2018);
- Ерошок В.В. (педагог-психолог, принята на работу 10.05.2017, справка от 23.05.2017);
- Кочергина Т.Н. (сторож, принята на работу 03.05.2018, справка от 07.05.2018).

В соответствии с требованиями ст.ст. 212, 213 и 214 ТК РФ сотрудниками МБДОУ №42 пройдены обязательные медицинские осмотры, медицинские книжки в наличии с соответствующим медицинским штампом.

4. Должностные инструкции, где определены функциональные обязанности, права и ответственность сотрудников, а также предъявляемые к ним квалификационные требования, в наличии, Должностные инструкции утверждены приказом № 65/п от 07.06.2016, все работники с ними ознакомлены.

При совмещении работ по другой профессии работник с должностной инструкцией ознакомлен.

Должностные инструкции обслуживающего персонала содержат ссылку на нормативные документы, которые признаны утратившими юридическую силу.

5. График работы сотрудников МБДОУ №42 утверждён приказом заведующего № 132/п от 03.09.2018г. Работники с графиком работы ознакомлены под роспись.

Ежемесячные графики дежурства сторожей утверждены заведующим и подписаны работниками. Графики дежурства согласованы с выборным профсоюзным органом согласно ст. 103 ТК РФ.

Площади помещений МБДОУ №42, подлежащие уборке, закреплены за уборщиком служебных помещений согласно графика под роспись.

В соответствии со ст. 123 ТК РФ график отпусков с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации утвержден приказом руководителя за две недели до наступления календарного года (приказ № 59/о от 14.12.2018).

Табель учета рабочего времени ведется.

6. Проведена проверка нахождения сотрудников МБДОУ №42 на рабочих местах. По состоянию с 14.00 ч по 17.30 ч 25.01.2018 работники находились на рабочих местах, выполняли свои должностные обязанности.

7. В ходе проверки деятельности по выполнению мероприятий по противодействию коррупции в учреждении, размещению материалов антикоррупционного законодательства на сайте учреждения, замечаний не выявлено.

Приложение:

1. Лист контроля по учёту оформления трудоустройства и фактического выполнения должностных обязанностей с работниками МБДОУ № 42 в 1 экз. на 6-ти листах.

Рекомендации комиссии руководителю МБДОУ № 42 .

1. Не допускать нарушений действующего трудового законодательства.
2. В срок до 04.02.2019 предоставить объяснительную по фактам выявленных нарушений и план мероприятий по устранению (мероприятие/сроки/ответственные/отметка об исполнении) в территориальный отдел главного управления образования администрации города по Советскому району
3. Срок устранения выявленных нарушений до 06.02.2019.

Настоящий акт составлен в трех экземплярах.

Подписи лиц, проводивших проверку:

С.В. Грищенко _____

Н.В. Дайнеко _____

Л.С. Черкашина _____

Е.Ю. Шурмелева _____

С актом проверки ознакомлен (а), второй экземпляр получил (а):

Шилова Елена Александровна

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица)

«31» 01 2019 г.

Шилова

(подпись)