


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

№ 18

город Самара

(место составления акта)

« 29 » июня 20 21 г.

На основании: распоряжения заместителя главы городского округа – руководителя Аппарата Администрации городского округа Самара от 07.06.2022 № 20 «О проведении плановой проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования городского округа Самара «Детская музыкальная школа им. Д.Д.Шостаковича».

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

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

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования городского округа Самара «Детская музыкальная школа им. Д.Д.Шостаковича».

(наименование проверяемой подведомственной организации)

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

Проверяемый период: с 01.07.2020 по 14.06.2022.

Срок проверки: с 14.06.2022 по 26.06.2022.

Адрес местонахождения учреждения: г. Самара, ул. Чапаевская, д. 80.

Штатная численность по состоянию на 24.01.2020 - 89,28 шт.ед., на 11.01.2021 – 89,34 шт.ед., на 01.09.2021, 10.01.2022 – 89,77 шт.ед. Фактическая численность на 14.06.2022 – 48 чел.

Проверка проводилась:

Гаврюк Ириной Сергеевной, начальником 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 проведении проверки присутствовали:

Воронина А.Е. – главный бухгалтер муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования городского округа Самара «Детская музыкальная школа им. Д.Д.Шостаковича» (далее – ДМШ им. Д.Д.Шостаковича);

Чибирева С.С. – бухгалтер ДМШ им. Д.Д.Шостаковича;

Сергейчева И.С. – специалист по кадрам ДМШ им. Д.Д.Шостаковича.

СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО В СФЕРЕ ТРУДА

В проверяемом периоде в ДМШ им. Д.Д. Шостаковича действовал коллективный договор, принятый на общем собрании трудового коллектива 17.03.2016, зарегистрированный в министерстве труда, занятости и миграционной политики Самарской области 22.03.2016 (регистрационный номер № 02692016). Сторонами при заключении данного договора выступали работодатель в лице директора учреждения Шкурко Л.Н. и работники в лице представителя работников Жауровой Н.С. В коллективный договор вносились изменения от 18.03.2019 согласно которым, срок действия коллективного договора продлен на три года, а также от 29.09.2020, 02.11.2011. Изменения зарегистрированы в органе по труду в установленные сроки. Коллективный договор прекратил своё действие 17.03.2022 года. До 14.04.2022 в учреждении отсутствовали локальные нормативные акты, регулирующие социально-трудовые отношения.

Новый коллективный договор был принят на общем собрании работников 14.04.2022, зарегистрирован в министерстве труда, занятости и миграционной политики Самарской области 29.04.2022 (регистрационный номер № 02212022). Сторонами при заключении данного договора выступали работодатель в лице директора учреждения Ефимовой П.А. и работники в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Жауровой Н.С.

Трудовой распорядок в учреждении в проверяемом периоде определялся Правилами внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР), являющимися приложением № 1 к коллективному договору.

По содержанию коллективного договора и ПВТР выявлены следующие замечания:

- п. 2.1.4 коллективного договора противоречит требованиям трудового законодательства;

- в п. 2.1.5 коллективного договора имеется ссылка на Положение об аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, однако на проверку представлено Положение о проведении аттестации педагогических работников учреждения с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

- в п. 4.1.19 коллективного договора не указаны реквизиты нормативного правового акта;

- в п. 2.4 ПВТР указано, что работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1 (2) месяца. Однако, согласно ст. 70 ТК РФ срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, - шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель;

- в п. 5.13 ПВТР содержится ссылка на утративший силу нормативный правовой акт.

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 ДМШ им. Д.Д.Шостаковича в трудовых договорах с работниками имеется отметка об ознакомлении работника с локальными нормативными актами школы, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью: коллективным договором, ПВТР, Положением об оплате труда, Положением о защите персональных данных, должностной инструкцией и др. С локальными нормативными актами, принятыми после трудоустройства, работники проставляют свои подписи в листах ознакомления, дата ознакомления отсутствует.

В проверяемом периоде работа с персональными данными осуществлялась на основании Положения об обработке персональных данных, Положения о защите персональных данных, утвержденных директором учреждения (дата утверждения отсутствует). Работники с Положениями ознакомлены. В листе ознакомления с Положением об обработке персональных данных дата ознакомления работников не проставлена.

В п. 1.1 Положения об обработке персональных данных не указаны реквизиты нормативных правовых актов. Согласно п. 5.1 Положения об обработке персональных данных право доступа к персональным данным работника имеют: директор учреждения, сотрудники отдела кадров, сотрудники бухгалтерии, сотрудники секретариата, руководители структурных подразделений по направлению деятельности (структурные подразделения в штатном расписании учреждения отсутствуют), начальник отдела экономической

безопасности, начальник отдела внутреннего контроля (должности в штатном расписании учреждения отсутствуют). Отдельными работниками оформлены обязательства о неразглашении персональных данных, в том числе по должностям заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной и организационной работе, отсутствующих в п. 5.1 Положения. В обязательствах имеется ссылка на ознакомление с Положением о порядке обработки персональных данных, данное Положение в учреждении не разработано.

Наименование локального нормативного акта в сфере защиты персональных данных, указанное в трудовых договорах, обязательствах о неразглашении персональных данных, не соответствует наименованию фактически действующего в учреждении Положения.

Приказом от 07.03.2013 № 16-ПД ответственным за обработку персональных данных назначена специалист по кадрам Сергейчева И.С. Вместе с тем, п. 1 ч. 1 ст. 18.1, ч. 1 ст. 22.1 Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ) установлено требование о назначении лица, ответственного за организацию обработки персональных данных.

Работниками оформлены «заявления о согласии на обработку персональных данных».

Форма «заявлений на обработку персональных данных работников» в целом соответствует требованиям ч. 4 ст. 9 Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О 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, 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» (далее – Распоряжение Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р).

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

1) оплаты труда. В трудовых договорах с работниками указан оклад, а также различные выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с ТК РФ, Положением об оплате труда работников без конкретизации. Обращаем внимание на то,

что в трудовых договорах работников необходимо указывать фактически установленные работникам выплаты;

2) режима рабочего времени и времени отдыха, если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя. Так, во всех трудовых договорах с работниками, принятыми на условиях совместительства, режим рабочего времени не конкретизирован.

В трудовом договоре от 01.04.2022 № 186 с Байкиной Ю.А. допущены ошибки при указании имени и отчества работника, а также не указан адрес места жительства работника.

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.

При выборочной проверке установлено, что в трудовых договорах с педагогическими работниками учреждения объем учебной нагрузки зачастую не указывается, либо подменяется понятием «продолжительность рабочей недели». Так, в трудовых договорах педагогических работников имеется указание на установление продолжительности рабочего времени – 36 часов в неделю и нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – 18 часов в неделю. Также в личных делах педагогических работников содержатся дополнительные соглашения, в которых указывается количество часов рабочей недели, зачастую соответствующее объему учебной нагрузки, указанной в тарификационном списке.

Тарификационным списком на 01.09.2021 концертмейстеру Муниной О.Н. установлен объем учебной нагрузки 16 часов в неделю. Дополнительным соглашением от 01.09.2021 работнику установлена «20-часовая рабочая неделя и режим неполного рабочего времени».

Тарификационные списки работников утверждались директором учреждения без учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения в нарушение п. 1.9 Порядка определения учебной нагрузки.

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). 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.

В трудовом договоре от 01.09.2013 № 90, изданном в новой редакции на основании дополнительного соглашения от 01.09.2015 № Д127 с Ефимовой П.А. по должности преподавателя указано, что работа для работника является основной (в 2013 г. в трудовом договоре и приказе о приеме на работу указано на работу по совместительству).

В трудовом договоре от 01.11.2016 № 123 с библиотекарем по совместительству Жауровой Н.С. указан режим работы «пятидневная рабочая неделя, с 2 выходными днями (суббота, воскресенье); 40 часовая часов».

При проверке трудовых договоров совместителей иных замечаний не выявлено.

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.

В учреждении оформляются следующие виды приказов о поручении работникам дополнительной работы:

- «О поручении выполнения дополнительной работы в порядке совмещения должностей». В данных приказах не указывается в течение какой продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, будет выполняться дополнительная работа, ее содержание и объем, размер доплаты не конкретизирован (например, приказ от 01.09.2021 № 70с). Дополнительные соглашения с работниками заключаются;

- «Об установлении ежемесячных надбавок». Данным видом приказов работникам устанавливаются ежемесячные доплаты за увеличение объема работ. В приказах не указывается в течение какой продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, будет выполняться дополнительная работа, каким способом будет осуществляться дополнительная работа, срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем, указывается «установить с 01.01.2022 по 31.12.2022 Ворониной А.Е. ежемесячную доплату за увеличение объема работы – 6000 руб., Сергейчевой И.С. ... ежемесячную доплату за увеличение объема работы (выполнение дополнительных работ) – 6000 руб.» и т.п. Кроме того, данные приказы оформляются несвоевременно. Так, приказом от 18.01.2022 № 5 работникам устанавливались доплаты с 01.01.2022. Дополнительные соглашения с работниками не заключались. Также выявлены другие случаи несвоевременного издания приказов о поручении выполнения дополнительной работы. Так, приказом от 25.03.2022 № 25/с Тарасенко Н.А. поручено выполнение дополнительной работы в порядке совмещения должностей с 17.03.2022. В личном деле Тарасенко Н.А. имеется дополнительное соглашение от 17.03.2022 «О

внутреннем совмещении» (понятие «внутреннее совмещение» отсутствует в трудовом законодательстве).

Согласно ст. 72 ТК РФ изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон. Учреждением не оформляются дополнительные соглашения к трудовым договорам в случаях установления работникам надбавки за выслугу лет, стимулирующих доплат (Байкина Ю.А., Ефимова П.А.), поручения дополнительной работы, в т.ч. замещения отсутствующих педагогических работников.

В дополнительных соглашениях от 08.06.2020 № Д-344, от 08.06.2020 Д-345, Ефимовой П.А. работником не проставлена дата получения экземпляра дополнительного соглашения.

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

В учреждении заключен трудовой договор с работником-инвалидом III группы Федоровой М.В. (справка об инвалидности от 30.03.2009 выдана бессрочно). В п. 14 трудового договора с Федоровой М.В. указано, что работнику установлена 35 часовая рабочая неделя, по графику сменности. Однако, согласно ст. 92 ТК РФ, ч. 3 ст. 23 Федерального закона РФ от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю устанавливается для инвалидов I и II групп. Согласно графику сменности в июне 2022 Федоровой М.В. установлен режим рабочего времени при пятидневной рабочей неделе во 2 смену с 14.00 до 20.00 – 30 часов в неделю. В графике сменности на май 2022 сведения о работе Федоровой М.В. не указаны, однако согласно табелю учета использования рабочего времени работник отработал по 7 часов с 4 по 6, с 11 по 13, с 16 по 20, с 23 по 27 и 30, 31 мая.

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 ДМШ им. Д.Д.Шостаковича случаев несвоевременного предоставления справки об отсутствии судимости не выявлено.

В ходе проверки квалификации работников выявлено несоответствие квалификации заместителя директора по административно-хозяйственной и организационной работе требованиям профессионального стандарта. В профессиональном стандарте «Специалист административно-хозяйственной деятельности», утвержденном приказом Минтруда России от 02.02.2018 № 49н, указаны квалификационные требования по должности специалиста

административно-хозяйственной деятельности с трудовой функцией организации и контроля материально-технического обеспечения деятельности работников и организации: 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). В личном деле заместителя директора по административно-хозяйственной и организационной работе Иголкиной О.А. имеется свидетельство № 3495 об окончании в 1989 году Учебно-производственного комбината территориального производственного объединения бытового обслуживания населения Куйбышевской области с установлением тарифно-квалификационного разряда по профессии «Портной женской одежды платьево-блузочного ассортимента 4 разряда». Высшее, среднее профессиональное, дополнительное профессиональное образование, программы профессиональной переподготовки, программы повышения квалификации у работника отсутствуют. Стаж работы по должности на руководящих должностях до приема в учреждение отсутствовал.

Трудовые обязанности в соответствии с занимаемой должностью определяются должностными инструкциями. Должностные инструкции утверждены на все должности, имеющиеся в штатном расписании учреждения. Работники учреждения с должностными инструкциями ознакомлены, дата ознакомления периодически не проставляется.

В ходе проверки должностных инструкций работников выявлено следующее:

- в должностной инструкции контрактного управляющего в п. 1.1 указано на ее разработку и утверждение в соответствии с положениями ТК РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения. Обращаем внимание на то, что ТК РФ не содержит сведений о должностных обязанностях работников, квалификационных требований и других сведениях, указанных в должностных инструкциях, данные требования содержатся в подзаконных актах, квалификационных справочниках и профессиональных стандартах; квалификационные требования, указанные в п. 1.2, не соответствуют требованиям, указанным в ч. 6 ст. 38 Федерального закона РФ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- в п. 1.1 должностной инструкции главного бухгалтера, бухгалтера, программиста, секретаря руководителя, специалиста по кадрам, заместителя директора по административно-хозяйственной и организационной работе, слесаря-сантехника, вахтера и др. указано на ее разработку на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики

должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н (далее - ЕКС), однако в данном ЕКС не содержатся квалификационные требования по данным должностям»;

- квалификационные требования, указанные в п. 1.5 должностной инструкции программиста не соответствуют требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Программист», утвержденном приказом Минтруда России от 18.11.2013 № 679н;

- по тексту должностной инструкции секретаря руководителя имеется указание на должность секретаря-машинистки, отсутствующую в штатном расписании;

- в п. 1.1 должностной инструкции заместителя директора по административно-хозяйственной и организационной работе, слесаря-сантехника содержатся ссылки на утратившие силу нормативные правовые акты, указано неактуальное наименование учреждения;

- квалификационные требования, указанные в п. 1.4. должностной инструкции заместителя директора по административно-хозяйственной и организационной работе, не соответствуют требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Специалист административно-хозяйственной деятельности», утвержденном приказом Минтруда России от 02.02.2018 № 49н;

- квалификационные требования, указанные в п. 1.3 должностной инструкции главного бухгалтера не соответствуют требованиям, указанным в профессиональном стандарте, утвержденном приказом Минтруда России от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»».

В ДМШ им. Д.Д.Шостаковича личные карточки на работников заведены по форме, соответствующей форме № Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» (далее – Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1). Во многих личных карточках не указаны сведения о состоянии в браке и составе семьи. В отдельных личных карточках указано неактуальное наименование учреждения (Воронина А.Е., Ефимова П.А., Задера А.К. и др.); допущены ошибки при указании отчества работника (Байкина Ю.А.); не указан идентификационный номер налогоплательщика (Жаурова Н.С., Задера А.К. (совм.), Иголкина О.А., Карасик М.В. и др.); неверно указан вид работы (Ефимова П.А. (совм.)); не указаны сведения об адресе места жительства (Байкина Ю.А., Ксенофонтова Е.Ю. (совм.)); не указана дата регистрации по месту жительства (Иголкина О.А.); не указаны сведения об образовании (Полковников А.В.); не указана квалификация по диплому (Болясова О.В., Задера А.К.); не указаны сведения о воинском учете (Полковников А.В.); на стр. 2 не проставлена дата ознакомления работника с личной карточкой (Задера А.К.); в разделе III. «Прием на работу и переводы на другую работу» наименование должности работника не

приведено в соответствие со штатным расписанием (Ефимова П.А., Полковников А.В.); отсутствуют сведения о размере тарифной ставки (оклада) (Воронина А.Е., Ефимова П.А. и др.); в графе «Основание» не указаны реквизиты документа, на основании которого работник принят на работу (Байкина Ю.А., Болясова О.В., Воронина А.Е. и др.); безосновательно в личной карточке по основному месту работы указана должность по совместительству (Ефимова П.А.); при предоставлении отпуска без сохранения заработной платы не указывается период, за который предоставлен отпуск, не указано количество дней предоставленного отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет (Ксенофонтова Е.Ю., Мунина О.Н.); не внесены сведения о предоставленном ежегодном оплачиваемом отпуске/отпуске без сохранения заработной платы в 2022 году (Федорова М.В., Степанов П.Л. и др.).

В учреждении ведутся Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них и Приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладышей в нее. Книги прошиты, пронумерованы, заверены печатью учреждения. Форма данных книг соответствует форме, утвержденной Постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек», утратившим силу в связи с изданием приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек» (далее – Порядок).

Приказом от 11.06.2020 № 36-ТК ответственным за хранение, ведение, учет и выдачу трудовых книжек, а также приказом от 26.03.2020 № 18 ответственным за ведение электронных трудовых книжек назначена специалист по кадрам Сергейчева И.С. С приказами работник не ознакомлен.

Учреждению следует в соответствии с 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» определить лицо, ответственное за формирование в электронном виде сведений о трудовой деятельности и стаже работников, передачу указанных сведений в территориальный орган Пенсионного фонда, выдачу указанных сведений работникам по их запросам.

При выборочной проверке заполнения трудовых книжек выявлены следующие нарушения:

- в нарушение п. 3 Порядка в трудовой книжке Волосник О.В., Захаровой Н.Г., Тарасенко Д.С. и др. допущены исправления;

- в нарушение п. 4 Правил в трудовой книжке не указаны сведения об образовании (Ефимова П.А., Воронина А.Е., Капралова Т.М.); не указана специальность по диплому (Сабина С.В. (вкладыш));

- в нарушение п. 7 Порядка при внесении изменения сведений о фамилии работника на

внутренней стороне обложки трудовой книжки не указано наименование органа ЗАГСа, выдавшего свидетельство о заключении брака, а также не указаны реквизиты свидетельства о заключении брака (Раскопова О.В., Сашен А.О.); неверно произведены изменения о смене фамилии (Сашен А.О.); не проставлена печать учреждения (Ксенофонтова Е.Ю.);

- в нарушение п. 8 Порядка при внесении записи о полученном образовании на внутренней стороне обложки трудовой книжки не указаны документы, на основании которых дополнены сведения (Ксенофонтова Е.Ю., Резников И.А.); не указано наименование учебного заведения (Зубкова К.О.);

- в нарушение п. 13 Порядка записи о переименовании учреждения производятся с нарушением Порядка (не указана дата переименования учреждения в 2020 году).

В нарушение п. 44 Приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» в трудовые книжки отдельных педагогических работников неверно вносятся сведения о присвоении квалификационной категории. Так, Масловой Л.В. согласно приказу Министерства образования и науки Самарской области от 15.09.2020 № 382-од присвоена первая квалификационная категория (решение аттестационной комиссии Министерства образования и науки Самарской области от 27.08.2020), однако в графе 2 трудовой книжки работника в записи о присвоении квалификационной категории указана дата издания приказа Министерства образования и науки Самарской области от 15.09.2020 № 382-од. Аналогично у Дорощевой Н.Ю., Тарасенко Д.С., Ксенофонтовой Е.Ю. и др.

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 книгам регистрации приказов.

В ходе выборочной проверки по заполнению приказов имеются следующие замечания:

- в приказах о приеме работника на работу в графе «Структурное подразделение» безосновательно указывается сокращенное наименование учреждения; не указаны условия приема на работу, характер работы (приказ от 01.04.2022 № 27, от 11.03.2022 № 22/с, от 06.09.2021 № 73/с и др.);

- в приказах о приеме/увольнении, оформленных по унифицированным формам № Т-1а, Т-8а, а также в приказах «О поручении выполнения дополнительной работы в порядке совмещения должностей», изданных в произвольной форме, отсутствует дата ознакомления работников с приказами (приказы от 16.05.2022 № 40/с, от 06.06.2022 № 48/с, от 01.10.2021 № 85/с и многие др.).

Основанием расторжения трудовых договоров в проверяемом периоде была инициатива работника (п. 3 ч. 1 ст. 77 ТК РФ), истечение срока трудового договора (п. 2 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

В учреждении режим рабочего времени работников учреждения устанавливается коллективным договором, ПВТР.

Для работников ДМШ им. Д.Д.Шостаковича нормальная продолжительность рабочего времени определена в 40 часов в неделю, для педагогических работников – не более 36 часов в неделю, для работников, являющихся инвалидами I и II группы – не более 35 часов в неделю.

Согласно ПВТР в учреждении для педагогических работников, уборщиков служебных помещений установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) установлена по должностям секретаря (в штатном расписании «секретарь руководителя»), специалиста по кадрам, программиста, работников бухгалтерии, администрации школы (подразделения в штатном расписании учреждения отсутствуют), слесаря-сантехника, электромонтера по ремонту и обслуживанию (в штатном расписании – «электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования»). Режим работы при пятидневной рабочей неделе установлен с 09.00 до 18.00, перерыв на обед (формулировка не соответствует трудовому законодательству) с 13.00 до 14.00.

В ПВТР не отражен режим рабочего времени по должностям контрактного управляющего, настройщика пианино и роялей, библиотекаря, вахтера, гардеробщика.

Режим работы педагогических работников устанавливается в соответствии с расписанием занятий.

В п. 5.7 ПВТР указано, что продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих (должности не конкретизированы) определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.

На проверку представлены графики сменности гардеробщиков и вахтеров. Работникам установлен двухсменный режим работы. В трудовых договорах работников указание на сменный график работы имеется.

Графики сменности гардеробщиков, вахтеров утверждаются ежемесячно. Сроки доведения графиков сменности до сведения работников, установленные ст. 103 ТК РФ, учреждением соблюдены. Мнение профсоюзного органа при утверждении графиков в соответствии с ч. 3 ст. 103 ТК РФ учитывается.

В проверяемый период имелись случаи привлечения работников учреждения к работе в выходные и (или) нерабочие праздничные дни. Замечаний при оформлении привлечения работников учреждения к работе в выходные и (или) нерабочие праздничные дни 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.

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 удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, работникам инвалидам – 30 календарных дней.

Согласно п. 4.1.15 Коллективного договора работникам с ненормированным рабочим днем: заместителям директора, главному бухгалтеру, бухгалтеру 1 категории, бухгалтеру без категории (отсутствует в штатном расписании), секретарю руководителя, специалисту по кадрам установлен и предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве не менее 3 календарных дней за работу в условиях ненормированного рабочего дня, а также установлен дополнительный отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня директору учреждения в размере не менее 3 календарных дней. В трудовых договорах с главным бухгалтером, заместителем директора по административно-хозяйственной и организационной работе, условие о работе в режиме ненормированного рабочего дня отсутствует. Кроме того, в трудовом договоре с заместителем директора по административно-хозяйственной и организационной работе Иголкиной О.А., отсутствует указание на предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска.

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 нарушений срока утверждения графиков отпусков в 2020, 2021, 2022 гг. не выявлено.

Графики отпусков на 2020, 2021, 2022 гг. оформлены по унифицированной форме № Т-7, утвержденной постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1. Сведения о фактически предоставленном отпуске, о переносе/продлении ежегодного оплачиваемого отпуска в график отпусков вносятся. Работники с графиками отпусков ознакомлены.

По оформлению графиков отпусков имеются следующие замечания:

- в графиках отпусков допускаются сокращения должностей, например, «Зам. директора по АХ и ОР», «Зам. директора по УВР»; должность «гардеробщица» не соответствует штатному расписанию «гардеробщик»;

- в графиках отпусков на 2020, 2022 год отражены сведения о работниках, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, с пометкой «Отпуск по уходу за ребенком».

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. Уведомления работникам о дате предстоящего отпуска оформляются своевременно.

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

- в приказах о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы не указывается рабочий период, за который предоставлен отпуск (приказ от 14.01.2022 № 3);

- не указывается дата ознакомления работников с приказами (приказы от 23.05.2022 № 42).

В учреждении замена части неиспользованного отпуска, превышающей 28 календарных дней, денежной компенсацией не производилась.

ОПЛАТА ТРУДА

Оплата труда в учреждении регламентируется:

1. Постановлением Администрации городского округа Самара от 25.07.2014 № 1091 «Об оплате труда в муниципальных бюджетных учреждениях дополнительного образования в сфере культуры и искусства» (далее – Постановление от 25.07.2014 № 1091).

2. Коллективным договором ДМШ им.Д.Д.Шостаковича, утвержденным 17.03.2016, 14.04.2022.

3. Положением об оплате труда работников школы (приложение № 2 к Коллективному договору от 17.03.2016, от 14.04.2022).

4. Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1 к Коллективному договору от 17.03.2016, от 14.04.2022).

5. Положением о поощрениях сотрудников (приложение № 3 к Коллективному договору от 17.03.2016, от 14.04.2022).

При анализе локальных нормативных актов ДМШ им.Д.Д.Шостаковича были выявлены следующие нарушения:

- п. 1.6 Положения об оплате труда (приложение № 2 к Коллективному договору от 14.04.2022) не соответствует постановлению от 25.07.2014 № 1091, в части порядка отнесения школы к группам по оплате труда руководителей в соответствии с положением о премировании руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства, а также не позволяет определить документ, регламентирующий такой порядок;

- п. 2.2 Положения об оплате труда (приложение № 2 к Коллективному договору от 14.04.2022) не соответствует п. 2.2 постановления от 25.07.2014 № 1091 и содержит неактуальный порядок формирования фонда оплаты труда различных групп работников учреждения, в соответствии с последними изменениями согласно постановлению Администрации городского округа Самара от 24.02.2022 № 110 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты городского округа Самара»;

- п.п. 2.3, 2.4 Положения об оплате труда (приложение № 2 к Коллективному договору от 14.04.2022) не соответствует п. 2.3, 2.4 постановления от 25.07.2014 № 1091 в части самостоятельного определения учреждением только стимулирующей части фонда оплаты труда, а также принятия в расчет средних размеров должностных окладов (окладов) при формировании фонда оплаты труда;

- п. 3.6 Положения об оплате труда (приложение № 2 к Коллективному договору от 14.04.2022) труда предусмотрено, что заработная плата руководителя и работника учреждения предельным размером не ограничивается. Однако, данное условие применимо не для всех работников учреждения, поскольку постановлением Администрации городского округа Самара от 09.06.2017 № 470 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа Самара и среднемесячной заработной платы работников таких учреждений и предприятий и утверждении Порядка размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа Самара в информационно-телекоммуникационной сети Интернет» установлены ограничения по размеру оплаты труда отдельных категорий работников;

- п. 4.6 Положения об оплате труда (приложение № 2 к Коллективному договору от 14.04.2022) не соответствует п. 4.7 постановления от 25.07.2014 № 1091 в части условий назначения единовременных премий;

- п. 4.9 Положения об оплате труда (приложение № 2 к Коллективному договору от 14.04.2022), устанавливающий доплату за почетное звание руководителю и работникам учреждения, содержит наименование Указа Президента РФ от 30.12.1995 № 1341 «Об

установлении почетных званий Российской Федерации, утверждении положений о почетных званиях и описания нагрудного знака к почетным званиям Российской Федерации», не соответствующее п. 4.10 постановления от 25.07.2014 № 1091;

- п. 5.6 Положения об оплате труда (приложение № 2 к Коллективному договору от 14.04.2022), оговаривающий размер часовой ставки при расчете доплат, содержит ссылку на п. 5.6 того же Положения, в котором якобы указаны доплаты, для которых устанавливается расчет;

- п. 6.2 Положения об оплате труда (приложение № 2 к Коллективному договору от 14.04.2022) установлены основания для выплаты материальной помощи руководителю и работникам учреждения. В отношении руководителя учреждения п. 6.2 постановления от 25.07.2014 № 1091 установлен закрытый перечень случаев выплаты материальной помощи. В отношении работников учреждения основание «в случае смерти материальная помощь выделяется семье умершего» не содержит информацию о том, в случае смерти кого выплачивается материальная помощь;

- в п. 4.1.8 Коллективного договора от 14.04.2022 оговаривается возможность привлечения работников учреждения к сверхурочным работам, но в Положении об оплате труда (приложение № 2 к Коллективному договору от 14.04.2022) доплата за сверхурочную работу в перечень выплат компенсационного характера не включена.

Штатным расписанием по состоянию на 01.01.2020 установлена штатная численность в количестве 89,28 шт.ед. с месячным фондом оплаты труда в размере 1 399 612,61 руб., штатным расписанием на 01.01.2021 – 89,34 шт.ед. с месячным фондом оплаты труда 1 604 446,09 руб., штатным расписанием на 01.01.2022 – 89,77 шт.ед. с месячным фондом оплаты труда 1 675 894,28 руб.

В учреждении при разработке штатных расписаний используется унифицированная форма № Т-3, утвержденная Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1, дополненная графой «Тарифная ставка (оклад) на количество штатных единиц». Приказ на внесение изменений в унифицированную форму штатного расписания не предоставлен.

При проверке штатных расписаний выявлены следующие нарушения:

- в соответствии с п. 1.6 постановления от 25.07.2014 № 1091 должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения. В штатных расписаниях весь проверяемый период должностной оклад заместителя директора по учебно-воспитательной работе и главного бухгалтера устанавливался с нарушением указанного диапазона процентов. Так, например, при должностном окладе директора учреждения в размере 20 818,00 руб. заместителю директора по учебно-воспитательной работе и главному бухгалтеру

устанавливался оклад в размере 18 737,00 руб., тогда как максимальный размер оклада указанных работников должна была составить 18 736,20 руб.;

- штатными расписаниями учреждения определены компенсационные и стимулирующие выплаты, которые фактически выплачиваются либо в меньшем, либо в большем объеме.

Также в ходе проверки установлено, что в штатных расписаниях по одноименной должности «Преподаватель без категории» установлены различные оклады. Учреждению рекомендуется в штатном расписании отобразить критерии, на основании которых установлен данный оклад.

Учет рабочего времени административно-управленческого и технического персонала ДМШ им.Д.Д.Шостаковича осуществляется на основании «Табеля учета использования рабочего времени», утвержденного приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2015 № 52н (далее – Приказ № 52н), учет рабочего времени педагогических работников в нарушение требований трудового законодательства осуществляется на основании «Табеля учета рабочего времени преподавателей» не унифицированной формы (приказ от 30.11.2015 № 103). Учетной политикой способ заполнения табеля в учреждении не определен. Фактически табели заполняются путем отражения фактических затрат рабочего времени.

Приказом от 09.01.2020 № 1-ТРВ ответственным за ведение табеля учета рабочего времени педагогических работников назначена заместитель директора по учебно-воспитательной работе Ефимова П.А., административно-управленческого и технического персонала - специалист по кадрам Сергейчева И.С.

Согласно приказу № 52н табель учета использования рабочего времени служит основанием для начисления заработной платы. В нарушение данного приказа в учреждении табели за первую половину месяца не издаются.

Заработная плата за первую половину месяца за проверяемый период начислялась и выплачивалась в фиксированных суммах.

При проверке табелей учета использования рабочего времени выявлены следующие нарушения:

- в нарушение приказа № 52н используется дополнительно не установленное Учетной политикой условное обозначение «ДО»;

- в корректирующей таблице учета использования рабочего времени за декабрь 2020 года в поле условных обозначений при работе в выходной день 26.12.2020 Шкурко Л.Н. в нарушение приказа № 52н (раздел 2 Методических указаний) проставлен код «РВ», вместо «РП» (работа в выходные и нерабочие праздничные дни).

При проверке расчета заработной платы директору ДМШ им.Д.Д.Шостаковича Шкурко Л.Н. установлено следующее нарушение. Приказом Департамента культуры и

молодежной политики от 25.12.2020 № 716/рв директор Шкурко Л.Н. привлекалась к работе в выходной день 26.12.2020 с оплатой работы в одинарном размере с предоставлением дня отдыха 31.12.2020. Согласно расчетному листку за январь 2021 года в нарушение п. 5.6 Положения об оплате труда оплата произведена из расчета нормы рабочего времени за декабрь 2020 года. Недоплата составила 341,63 руб.

Приказом от 10.03.2022 № 3/у Шкурко Л.Н. уволена с должности директора 16.03.2022.

При проверке начислений, входящих в состав заработной платы работников, выявлено следующее:

- приказом от 08.06.2021 № 41 заместителю директора по учебно-воспитательной работе Ефимовой П.А. установлена оплата за работу в выходные дни 05-06.06.2021 в двойном размере. Согласно расчетному листку за июнь 2021 года в нарушение п. 5.6 Положения об оплате труда оплата произведена из расчета нормы рабочего времени за июнь 2021 года. Также при расчете оплаты сумма стимулирующих выплат учтена в одинарном размере, в результате чего работнику недоплачено 2 883,51 руб.;

- проверка правильности начисления ежемесячной надбавки за выслугу лет установила, что надбавка ограничена объемом педагогической нагрузки за 1 ставку. При этом при нагрузке меньше установленного количества часов для одной ставки доплата за выслугу лет начисляется за фактически отработанное время. Таким образом, неравный подход к выплата доплаты носит дискриминационный характер.

В учреждении оказываются платные образовательные услуги на основании Положения о порядке и условиях предоставления платных услуг от 29.09.2015. Выплаты производятся на основании приказа о дополнительной плате за реализацию платных образовательных услуг как преподавателям, так и другим работникам учреждения: главному бухгалтеру, бухгалтерам первой категории, секретарю руководителя, гардеробщикам, вахтерам, уборщикам служебных помещений - в соответствии с табелем учета рабочего времени преподавателя группы платных услуг за месяц. На проверку по запросу были предоставлены только два дополнительных соглашения об оказании платных образовательных услуг к трудовому договору преподавателей Волосник О.В. и Масловой Л.В., согласно которым дополнительно возложенные на них обязанности выполняются во время основной работы преподавателей. На других работников, которым производится дополнительная плата за реализацию платных образовательных услуг, дополнительные соглашения не предоставлены. Положением об оплате труда порядок расчета оплаты за предоставление платных образовательных услуг не установлен. В связи с вышеизложенным, выплаты работникам производились необоснованно.

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. Выборочная проверка правильности начислений в части установления доплаты до МРОТ нарушений не выявила.

При проверке соблюдения законодательства в части установления стимулирующих выплат работникам было выявлено следующее.

В течение проверяемого периода в ДМШ им.Д.Д.Шостаковича действовало Положение об оплате труда, а также Положение о поощрениях сотрудников (приложения № 2, 3 к Коллективному договору от 17.03.2016, от 14.04.2022). Перечень стимулирующих выплат, установленных Положением об оплате труда (п. 4.2) соответствует перечню, утвержденному постановлением от 25.07.2014 № 1091, но условия выплаты единовременных премий, устанавливаемых п. 4.7 постановления от 25.07.2014 № 1091 и п. 4.6 Положения об оплате труда, не соответствует условиям в п. 4.2 Положения об оплате труда в части установления указанной премии к профессиональным праздникам и премии к круглым датам. Стимулирующие выплаты, оговариваемые в Положении о поощрениях сотрудников, не соответствуют стимулирующим выплатам, устанавливаемым Положением об оплате труда. Размер ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность труда, а также размер единовременной премии локальными актами учреждения не установлен.

Также в ходе проверки установлено, что наименование комиссии по распределению стимулирующих и компенсационных выплат в протоколах учреждения не соответствует наименованию, утвержденному приказом от 01.09.2021 № 69-К.

Процедура установления стимулирующих выплат на основании оценки качества труда в учреждении не прозрачна. Так, п. 4.3 Положения об оплате труда оговаривается, что «выплаты стимулирующего характера складываются из баллов оценивания качества труда и выражаются в денежном эквиваленте и процентном отношении к ставке должностного оклада: более 70 баллов – 100 %, от 50 до 70 баллов – 50 %, от 30 до 50 баллов – 25 %, менее 30 баллов – 10%», что не соответствует действительности (стимулирующие выплаты в учреждении назначались либо в фиксированных суммах, либо в процентах от оклада). Листы самооценки локальными актами учреждения не установлены. Предоставленные на проверку листы самооценки оформлены только на преподавателей учреждения и баллы оценивания качества труда не содержат.

Процедура установления премии по итогам работы за период не прозрачна. Данная выплата согласно п. 4.6 Постановления от 25.07.2014 № 1091, а также п. 4.5 Положения об оплате труда учреждения работникам, не полностью отработавшим период, за который начисляется премия, начисляется пропорционально отработанному времени. В приказе информация о начислении данной выплаты пропорционально отработанному времени

отсутствует (например, приказ от 18.06.2021 № 48/пр, от 28.09.2021 № 83/пр). Установить каким образом сформировалась сумма, указанная в приказе, не представляется возможным.

Также в результате проверки установлено, что приказом от 17.03.2022 № 24/пр премия по итогам работы за первый квартал 2022 года части работникам установлена в процентах от должностного оклада. Согласно расчетным листкам за март 2022 года премия необоснованно начислена без учета фактически отработанного времени в периоде, за который начислена премия (Ефимова П.А., Иголкина О.А.).

При выборочной проверке правильности расчета с уволенными работниками, нарушений не выявлено.

При выборочной проверке правильности расчетов среднего заработка выявлено нарушение п.15 Постановления Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы». Так, при исчислении среднего заработка для оплаты отпуска премии за период, начисленные работникам без учета фактически отработанного времени в периоде, за который начислялась премия, учитывались не пропорционально времени, отработанному в расчетном периоде, а в размере месячной части, приходящейся на период, за который начислена премия, пропорционально времени, отработанному в каждом конкретном месяце.

При исчислении среднего заработка учреждение в большинстве случаев безосновательно использует неунифицированную форму, в некоторых случаях применяется форма записки-расчета, установленная приказом № 52н.

В соответствии с п. 5.7 Коллективного договора от 14.04.2022 и п. 4.8 Коллективного договора от 17.03.2016 заработная плата работникам учреждения выплачивается два раза в месяц: за первую половину месяца 9 числа текущего месяца и окончательный расчет 23 числа месяца, следующего за расчетным.

При проверке случаев несвоевременной выплаты заработной платы нарушения не выявлены.

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника (ст. 140 ТК РФ). При выборочной проверке своевременности расчетов с уволенными работниками в проверяемом периоде нарушения не выявлены.

Согласно ст. 136 ТК РФ оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. При выборочной проверке соблюдения сроков оплаты отпуска нарушения не выявлены.

Выдача расчетных листов работникам учреждения со слов главного бухгалтера производится ежемесячно (приказ о порядке выдачи расчетных листов от 17.12.2013 № 96/2). В нарушение ст. 136 ТК РФ форма расчетного листка работодателем утверждена без

учета мнения представительного органа работников. Факт ежемесячной выдачи расчетных листков работникам учреждения документально не подтверждается.

Удержания из заработной платы в рамках материальной ответственности не производились, производились взыскания по исполнительным документам и удержания профсоюзных взносов на основании письменных заявлений работников. При выборочной проверке удержаний нарушений не выявлено.

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, предоставление дополнительных оплачиваемых выходных дней, совмещающим работу с обучением и др.

Требования трудового законодательства в отношении работников предпенсионного возраста в учреждении не нарушались.

ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК И ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

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

В проверяемом периоде в ДМШ им. Д.Д.Шостаковича работники 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 ДМШ им. Д.Д.Шостаковича договоры о полной материальной ответственности заключены с заместителем директора по административно-хозяйственной и организационной работе Иголкиной О.А. Форма договора соответствует форме, утвержденной вышеуказанным постановлением. Дата заключения договора не указана.

С заместителем директора по учебно-воспитательной работе Ефимовой П.А. заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности по форме, являющейся

приложением к Инструкции по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 30.12.1999 № 107н, утратившим силу. Основания для заключения договора о полной индивидуальной материальной ответственности с Ефимовой П.А. отсутствуют.

В проверяемом периоде работники учреждения к материальной ответственности не привлекались.

ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

В проверяемом периоде в ДМШ им. Д.Д. Шостаковича действовало Положение о проведении аттестации педагогических работников учреждения с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - Положение), утвержденное директором, дата утверждения отсутствует, мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не учтено.

В п. 1 Положения указано на его разработку на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 24.03.2010 № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», утратившим силу в связи с изданием Приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». В связи с чем, учреждению рекомендуется привести Положение в соответствие с вышеуказанным нормативным правовым актом.

В проверяемом периоде аттестация педагогических работников учреждения на соответствие занимаемой должности не проводилась.

РАССМОТРЕНИЕ И РАЗРЕШЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

Индивидуальных и коллективных трудовых споров в проверяемом периоде не выявлено.

ОХРАНА ТРУДА

В ДМШ им. Д.Д.Шостаковича с целью исполнения ст. 217 ТК РФ разработано и утверждено «Положение об организации работы по охране труда в учреждении» от 01.01.2013. Необходимо пересмотреть положение, так как оно не соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»).

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

В соответствии со ст. 223 ТК РФ в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением между учреждением и индивидуальным предпринимателем Алимпиевой Любовью Владимировной (в соответствии с действующим законодательством прошла обучение и проверку знаний требований охраны труда в образовательной организации АНО ДПО «Региональный центр охраны труда», удостоверение № 372 от 14.08.2020) заключен гражданско-правовой договор № 90-СО от 01.01.2022 на оказание организационно-методических услуг по охране труда.

В соответствии со ст. 225 ТК РФ в учреждении разработан и утвержден «План мероприятий по улучшению условий охраны труда на 2022 год» от 09.01.2022.

В соответствии с приказом № 31 от 09.01.2021 в учреждении назначены ответственные лица за проведение инструктажей по охране труда.

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

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

Директор Ефимова П.А. в соответствии с действующим законодательством прошла обучение и проверку знаний требований охраны труда в образовательной организации АНО ДПО «Региональный центр охраны труда», удостоверение № 185 от 10.06.2022. Кроме директора обучение и проверку знаний требований охраны труда в образовательной организации АНО ДПО «Региональный центр охраны труда» прошли: заместитель директора по административно-хозяйственной и организационной работе Иголкина О.А. (удостоверение № 024 от 11.02.2022), секретарь руководителя Сергейчева И.С. (удостоверение № 025 от 11.02.2022).

В ДМШ им. Д.Д.Шостаковича создана комиссия по обучению и проверке знаний требований охраны труда работников (приказ № 37 от 09.01.2021, приказ № 40 от 17.03.2022, приказ № 41 от 10.06.2022). В учреждении разработаны и утверждены программы обучения и экзаменационные билеты по охране труда, организована работа по прохождению работниками учреждения проверки знаний требований охраны труда в соответствии со штатным расписанием.

Протоколы проверки знаний требований охраны труда, оформленные внутренней комиссией учреждения, представлены на проверку и соответствуют установленной форме.

Инструкции по охране труда, журнал учета инструкций и журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников в наличии.

Рекомендуем пересмотреть действующие инструкции по охране труда в связи с вступлением в силу с 01.03.2022 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем».

В учреждении в соответствии с Федеральным законом РФ от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» проведена специальная оценка условий труда (далее – СОУТ) в 2014, 2017 и 2020 годах. Договор на проведение СОУТ заключался с ООО «Региональный центр комплексной безопасности» и ООО «Средневолжский центр аттестации рабочих мест». Общее количество рабочих мест, на которых проведена СОУТ, – 69 мест. Общее количество работников, занятых на рабочих местах, на которых проведена СОУТ – 68 человек, из них 55 женщин. Рабочие места с вредными и (или) опасными производственными факторами не выявлены. Работники учреждения с результатами проведения СОУТ на своих рабочих местах ознакомлены.

В учреждении организована работа по прохождению предварительного (при поступлении на работу) и периодического медицинского осмотра работников.

Список работников и поименный список работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также вида работы в наличии. Периодический медицинский осмотр проведен 25.08.2021 в ООО «ЭльМедКлиник». Заключительный акт периодического медицинского осмотра в наличии. Общее количество работников, прошедших периодический медицинский осмотр, составляет 53 человека, из них 41 женщина. По результатам проведенного периодического медицинского осмотра хронических профессиональных заболеваний у работников учреждения не выявлено.

В учреждении организована работа по обеспечению работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ) (приказ № 66-из от 31.08.2019). Рекомендуем усилить контроль за оформлением и ведением личных карточек учета выдачи СИЗ работникам в соответствии с требованиями приказа Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», а также выдачей СИЗ работникам в полном объеме в соответствии с требованиями приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

Представленные нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (утвержденные приказом № 35 от 09.01.2021) составлены на основании Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 04.07.2003 № 45 «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядка и условий их выдачи», который утратил силу. Необходимо составить и утвердить нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, а также перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ 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».

В соответствии с приказом № 32 от 09.01.2021 назначено ответственное лицо за электрохозяйство Иголкина О.А. (имеет III группу по электробезопасности).

Программа инструктажа на I квалификационную группу по электробезопасности в наличии. Журнал учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу в наличии и ведется в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда.

Журнал регистрации несчастных случаев на производстве на проверку представлен, ведется с 01.01.2013. Несчастных случаев на производстве не зафиксировано.

№ п/п	НАРУШЕНИЕ	Ссылка на нормативный документ	Срок устранения
1.	Отсутствие локальных нормативных актов в проверяемый период. Замечания по содержанию коллективного договора, ПВТР, Положения об оплате труда, по ознакомлению с локальными актами, принятыми после трудоустройства работников	Ст. 22, 68, 70 ТК РФ; локальные акты учреждения	До 26.08.2022 и постоянно
2.	Замечания к локальному акту учреждения в сфере защиты персональных данных, к приказу о назначении лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, безосновательное оформление обязательств о неразглашении персональных данных отдельными работниками	Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ, локальные акты учреждения	До 26.08.2022 и постоянно
3.	Отсутствие в трудовых договорах работников обязательных условий	Ст. 57 ТК РФ; приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601	До 26.08.2022 и постоянно

4.	Неуказание в трудовых договорах с педагогическими работниками объема учебной нагрузки. Утверждение тарификационных списков работников без учета мнения выборного органа профсоюзной организации	Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601	До 26.08.2022 и постоянно
5.	Замечания к трудовым договорам на условиях совместительства	Ст. 60.1 ТК РФ	До 26.08.2022 и постоянно
6.	Замечания при поручении дополнительной работы	Ст.ст. 60.2, 151 ТК РФ	До 26.08.2022 и постоянно
7.	Незаключение дополнительных соглашений при изменении определенных сторонами условий трудового договора	Ст. 72 ТК РФ, Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601	До 26.08.2022 и постоянно
8.	Замечания к установленной продолжительности рабочего времени работника инвалида	Ст. 92 ТК РФ, Ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ	До 26.08.2022 и постоянно
9.	Замечания по оформлению должностных инструкций. Несоответствие отдельных работников квалификационным требованиям	Должностные инструкции; приказы Минтруда России от 21.02.2019 № 103н; от 02.02.2018 № 49н; от 18.11.2013 № 679н; Федерального закона РФ от 05.04.2013 № 44-ФЗ	До 26.08.2022 и постоянно
10.	Замечания по оформлению личных карточек работников формы № Т-2; приказов по учреждению	Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1; личные карточки работников; приказы учреждения	До 26.08.2022 и постоянно
11.	Замечания к приказу о назначении лица, ответственного за ведение сведений о трудовой деятельности. Нарушения порядка ведения и хранения трудовых книжек работников	Ст. 66 ТК РФ; Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.05.2021 № 320н; Федеральный закон РФ от 16.12.2019 № 439-ФЗ	До 26.08.2022 и постоянно
12.	Замечания по установлению дополнительного отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня	ч. 2 ст. 101 ТК РФ; трудовые договоры работников	До 26.08.2022 и постоянно
13.	Замечания по оформлению графиков отпусков, приказов о предоставлении отпуска	Ст. 123 ТК РФ; графики отпусков	До 26.08.2022 и постоянно
14.	Замечания по оформлению договоров о полной индивидуальной материальной ответственности	Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 31.12.2002 № 85	До 26.08.2022 и постоянно
15.	Замечания к Положению о проведении аттестации педагогических работников	Приказ Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276	До 26.08.2022 и постоянно
16.	Замечания по содержанию локальных нормативных актов по оплате труда	Постановления Администрации г.о. Самара от 25.07.2014 № 1091; постановление Администрации г.о. от 24.02.2022 № 110; от 09.06.2017 № 470; локальные акты учреждения	До 26.08.2022 и постоянно
17.	Замечания по оформлению штатных расписаний	постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1; постановление Администрации г.о. Самара от 25.07.2014 № 1091; штатные расписания	До 26.08.2022 и постоянно
18.	Нарушения при оформлении табеля учета использования рабочего времени	приказ Министерства финансов РФ от 30.03.2015 № 52н; Учетная политика учреждения; табели учета использования рабочего времени	До 26.08.2022 и постоянно
19.	Нарушения при расчете заработной платы директору учреждения	локальные акты учреждения; приказы Департамента культуры и молодежной политики	До 26.08.2022 и постоянно

	Шкурко Л.Н.		
20.	Нарушения при оплате труда работников учреждения, выплаты по платным услугам, неутвержденная с учетом мнения представительного органа форма расчетного листка	Трудовой кодекс РФ; локальные акты учреждения; доп.соглашения с работниками учреждения; приказы учреждения; расчетные листки	До 26.08.2022 и постоянно
21.	Нарушения при назначении стимулирующих выплат	Постановление Администрации г.о. Самара от 25.07.2014 № 1091; приказы учреждения; локальные акты учреждения	До 26.08.2022 и постоянно
22.	Нарушения при расчете среднего заработка	Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922; расчеты среднего заработка; расчетные листки	До 26.08.2022 и постоянно
23.	Положение об организации работы по охране труда в учреждении не соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 776н	До 26.08.2022 и постоянно
24.	Не проведены системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков	Ст. 218 ТК РФ	До 26.08.2022 и постоянно
25.	Необходимо составить и утвердить нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, а также перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122н	До 26.08.2022 и постоянно

Подписи лиц, проводивших проверку:

Гаврюк И.С.

Воронова А.Ю.

Струкова М.А.

Наумов В.М.

Бородушкин С.В.







С актом проверки ознакомлен:

Ефимова П.А., директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования городского округа Самара «Детская музыкальная школа им. Д.Д. Шостаковича».

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя подведомственной организации)

«01» июля 2022 г.


(подпись)

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).

«01» июня 2022 г.


(подпись)