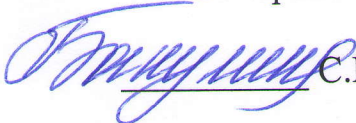


УТВЕРЖДАЮ:
заместитель министра
образования и науки
Самарской области


С.Ю. Бакулина

Акт

по проведению проверки ГБОУ СОШ № 3 имени З.А. Космодемьянской г.
Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области

г. Новокуйбышевск

28.11.2018

В соответствии с распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 15 августа 2018 г. № 565-р «О проверке государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 3 имени З.А. Космодемьянской г. Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области»

должностными лицами:

Аникиной Натальей Витальевной, начальником отдела организации образовательных ресурсов Поволжского управления министерства образования и науки Самарской области;

Корякиной Натальей Юрьевной, главным консультантом Поволжского управления министерства образования и науки Самарской области;

Клычковой Мариной Сергеевной, ведущим специалистом отдела организации образовательных ресурсов Поволжского управления министерства образования и науки Самарской области;

Щербаковой Е.В., ведущим специалистом по охране труда ГБУ ДПО «Новокуйбышевский ресурсный центр» (по согласованию) -

проведена плановая проверка ГБОУ СОШ № 3 г. Новокуйбышевск в присутствии Иванушкиной Тамары Александровны, директора учреждения.

Проверка проведена с 02.11.2018 по 28.11.2018 г.

В результате проверки установлено следующее:

1. В соответствии со статьей 91 ТК РФ работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником. Однако форма и содержание табеля учета рабочего времени не соответствует Приказу Минфина России от 30 марта 2015 г. N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению".

2. Приказы по кадровому делопроизводству оформляются не качественно (отсутствуют даты ознакомления работников в приказах на отпуск, в некоторых отсутствуют подписи работников).

3. В нарушение статьи 212, 221 ТК РФ, Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 997н от 9 декабря 2014 года спецодежда выдаётся не в полном объеме.

4. В нарушение п. 1.4.4 ПТЭЭП (Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей) сроки проверка знаний по технике безопасности у персонала с 1 группой по электробезопасности нарушаются.

5. В соответствии со статьей 67 ТК РФ трудовые договора заключаются в письменной форме. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждено подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

6. В соответствии со статьей 68 ТК РФ содержание приказов (распоряжений) о приеме на работу соответствуют условиям заключенных трудовых договоров. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявлен работнику под роспись в трехдневный срок со дня его фактического начала работы. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель ознакомил работников под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

7. Содержание трудовых договоров соответствует требованиям статьи 57 ТК РФ.

8. В соответствии со статьей 58 ТК РФ срочные договоры заключены на срок не более пяти лет.

9. Срочный трудовой договор заключается в случаях, указанных в статье 59 ТК РФ.

10. В соответствии со статьей 65 ТК РФ при приеме работников последними предъявляются справки о наличии (отсутствии) судимости.

11. Срок испытания при заключении трудового договора устанавливается в соответствии со статьей 70 ТК РФ.

12. В соответствии со статьей 282 ТК РФ в трудовой договор с совместителем включено указание на то, что работа является совместительством.

13. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора, в том числе при постоянном или временном переводе работника на другую работу, заключено в письменной форме в соответствии с требованиями статьи 72 ТК РФ.

14. В соответствии со статьей 71, 80 ТК РФ работодатель имеет письменные заявления работников об увольнении по собственному желанию.

15. В соответствии с требованиями статьи 84.1 ТК РФ прекращение трудового договора оформлено приказом (распоряжением). Работодатель ознакомил работников под роспись с приказами (распоряжениями) о прекращении трудового договора. В день прекращения трудового договора работодателем выдана работнику трудовая книжка и при наличии письменного заявления работника ему выданы заверенные копии документов, связанных с работой.

16. В соответствии со статьей 91 ТК РФ работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

17. В соответствии с требованиями статьи 103 ТК РФ работодателем утверждается график сменности для работников, осуществляющих трудовую деятельность в сменном режиме работы.

18. В соответствии с требованиями статьи 116 ТК РФ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

19. В соответствии с требованиями статьи 119 ТК РФ работникам с ненормированным днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью, установленной коллективным договором.

20. В соответствии с требованиями статьи 123 ТК РФ о времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

21. В соответствии со статьей 103 ТК РФ при составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

22. В соответствии со статьей 123 ТК РФ работодатель утверждает ежегодный график отпусков с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

23. В соответствии со статьей 136 ТК РФ работодателем утверждена форма расчетного листа с учетом мнения представительного органа работников.

24. В соответствии со статьей 136 ТК РФ заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы установлена правилами внутреннего трудового распорядка – 23 и 8 числа.

25. В соответствии с Порядком применения единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Постановлением министерства труда и социального развития РФ от 09.02.2004 № 9, в учреждении проводится аттестации работников образовательного учреждения (не являющихся педагогическими работниками).

26. Личная карточка работника (форма № Т-2) ведется в соответствии с Указаниями по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными Постановлением Госкомстата РФ от 05 января 2004 № 1.

27. Трудовые книжки ведутся в соответствии с требованиями статьи 66 ТК РФ, Постановления Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках» и Постановления министерства труда и социального развития РФ от 10 октября 2003 г. N 69 «Об утверждении инструкции по заполнению трудовых книжек».

28. В соответствии со статьей 86 ТК РФ работники ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

29. Применение дисциплинарных взысканий осуществляется в соответствии со статьей 193 ТК РФ.

Срок для устранения выявленных нарушений 28.05.2019 г.

Для информации:

Соотношение административного персонала к педагогическому – 0,14%.

Средняя норма педагогической нагрузки на одного педагогического работника – 29,7 ч.

Акт проверки направлен

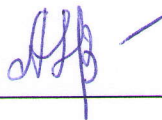
Руководителю Поволжского управления министерства образования и науки Самарской области

меры реагирования (направить итоги проверки в правоохранительные органы, применить меры дисциплинарного взыскания, указать на недопущение впредь подобных нарушений)

Акт составлен на 6 листах в 2-х экземплярах.

Подписи должностных лиц:

Начальник отдела организации
образовательных ресурсов
Поволжского управления
министерства образования и науки
Самарской области



Н.В. Аникина

Главный консультант Поволжского
управления министерства
образования и науки Самарской
области



Н.Ю. Корякина

Ведущий специалист отдела
организации образовательных
ресурсов Поволжского управления
министерства образования и науки
Самарской области



М.С. Клычкова


Ведущий специалист по охране труда
ГБУ ДПО «Новокуйбышевский
ресурсный центр»



Е.В. Щербакова

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

Директор ГБОУ СОШ № 3
г. Новокуйбышевска



Т.А. Иванушкина

« 28 » ноября 20 18 г.

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

Начальник отдела организации
образовательных ресурсов
Поволжского управления
министерства образования и науки
Самарской области

Н.В. Аникина