УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель
департамента правового обеспечения и
антикоррупционной деятельности

Г.В. Дроздова

Акт
по проведению проверки государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с.Гвардейцы муниципального района Борский Самарской области

г. Нефтегорск «28» сентября 2020 г.

В соответствии с распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 05.08.2020 г. № 594-р «О проверке государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с.Гвардейцы муниципального района Борский Самарской области» должностными лицами: Бледновой Оксаны Евгеньевны, начальником территориального отдела образования Юго-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области, Теряевой Людмилой Ивановной, начальником отдела организации образования Юго-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области, проведена плановая проверка в рамках ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в ГБОУ ООШ с. Гвардейцы в присутствии Ретинской Т.Г., директора ГБОУ ООШ с. Гвардейцы муниципального района Борский Самарской области. Проверка проведена с 14.09.2020 г. по 27.09.2020 г.

В результате проверки установлено следующее.

Все локальные акты приняты с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст.372 ТК РФ.

В соответствии с Правилами ведения и хранения трудовых книжек (утв. Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 N 225) в учреждении издан приказ об ответственности за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек.

В соответствии со ст. 136 ТК РФ заработная плата всем сотрудникам выплачивается не реже, чем каждые полмесяца, что закреплено правилами внутреннего трудового

распорядка.

В соответствии со ст. 136 ТК РФ форма расчетного листка утверждена с учетом мнения первичной профсоюзной организации приказом руководителя.

На всех работников имеются заявления о выборе кредитной организации для перечисления заработной платы.

В соответствии со ст.60[1] ТК РФ с внутренними совместителями по школе заключаются отдельные трудовые договоры.

В соответствии со ст. 60[2] и 151 ТК РФ оформлены согласия, дополнительные соглашения к трудовым договорам о выполнении дополнительной работы в порядке совмещения.

В соответствии со ст.67 ТК РФ в учреждении при приеме на работу заключаются в письменной форме трудовые договоры. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждено подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

В соответствии со статьей 72 ТК РФ заключаются в письменной форме дополнительные соглашения при изменении определенных условий трудовых договоров с работниками, в том числе при изменении оплаты труда.

При приеме на работу работниками предоставляются все необходимые документы согласно ст.ст.65, 331 ТК РФ ТК РФ, в том числе документы, подтверждающие уровень образования и квалификации, справка о наличии (отсутствии) судимости, документы воинского учета, документы, подтверждающие прохождение медицинского осмотра, документы по воинскому учету. Со всех работников взято согласие на обработку персональных данных.

На всех работников заведены личные дела, ведутся личные карточки № Т-2, используется унифицированная форма, утвержденная Постановлением Госкомстата от 05.01.2004 года № 1. Информация вносится на основании представленных работником документов, кадровых документов учреждения.

Штатное расписание составлено исходя из норм ст. ст. 15, 57 ТК РФ.

В соответствии со ст.123 ТК РФ график отпусков составлен за две недели до наступления нового календарного года. Отпуска предоставляются в соответствии с утвержденным графиком. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. В соответствии со ст. 136 оплата отпуска производится своевременно.

В инструкции дежурного учителя отражен порядок дежурства педагогическими

работниками, установлены обязанности по соблюдению правил охраны труда и необходимости сообщать руководителю учреждения о ситуациях, которые могут повлиять на безопасность образовательного процесса.

График сменности сторожей составляется регулярно, подписывается ответственным лицом, утверждается директором школы. Оплата сторожам за работу в ночное время, а также в праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством.

Согласно ст. 66 ТК РФ трудовые книжки ведутся на всех работников, книга учета движения трудовых книжек и вкладышей ведется. Место хранения – сейф.

В соответствии со ст. 91 ТК РФ табель учета рабочего времени ведется в соответствии с установленными требованиями.

В соответствии со ст.244 ТК РФ с материально-ответственными лицами заключены договоры о полной материальной ответственности.

В соответствии со ст.84.1 ТК РФ прекращение трудового договора оформляется приказом.

В соответствии ст.57 ТК РФ в трудовых договорах указан режим рабочего времени и времени отдыха.

В соответствии со ст. 212 ТК РФ в учреждении организована работа по обеспечению безопасных условий труда: приказом назначены ответственные лица за организацию безопасной работы, трудовым коллективом избрано уполномоченное лицо по охране труда, разработаны инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест, разработаны и доведены под роспись работников должностные обязанности по охране труда, организованы вводный инструктаж и инструктажи на рабочем месте, проверка знаний по технике безопасности.

В учреждении разработаны и утверждены планы организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и учащихся (воспитанников), по противопожарной безопасности образовательного учреждения.

Ведутся журналы технической эксплуатации зданий образовательного учреждения, учета первичных средств пожаротушения, регистрации вводного инструктажа, и инструктажа на рабочем месте по охране труда, проверки знаний по технике безопасности у персонала с группой электробезопасности I, регистрации несчастных случаев на производстве.

В соответствии со ст. 51 ТК РФ разработаны соглашения между администрацией и профсоюзным комитетом образовательного учреждения по охране труда.

В соответствии с Постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января

2003 г. № 1/29 в учреждении своевременно проводится обучение и проверка знаний требований охраны труда сотрудников.

Специальная оценка условий труда проведена на 100% рабочих мест.

В результате проверки выявлены следующие нарушения:

1. В нарушение ст.123 ТК РФ работникам не предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.

2. Не обучен по соответствующим программам по охране труда член совместного комитета по охране труда - Монахова В. В. в нарушение п. 2.3.2 «Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций (утв. Постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. N 1/29).

3. Средства индивидуальной защиты выдаются не полном объеме (не выдается обувь водителю, уборщикам служебных помещений) в нарушение приказа министерства здравоохранения и социального развития от 01 июня 2009 г. № 290 н.

Срок для устранения выявленных нарушений 01 декабря 2020 года.

Акт проверки направлен руководителю Юго-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области Е.Ю. Баландиной

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

Акт составлен на 5-и стр. в 2-х экземплярах

Бледнова О.Е. _____
Ф.И.О. подпись должностного лица

Теряева Л.И. _____
Ф.И.О. подпись должностного лица

С актом ознакомлен, экземпляр акта получен:

ГБОУ ООШ
с. Гвардейцы

Ретинская Т.Г. _____
Ф.И.О. подпись должностного лица