Приложение 2

к Постановлению Правительства

Чукотского автономного округа

от 1 июля 2016 г. N 367

ТИПОВАЯ ФОРМА

АКТА ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ

НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА

В ОРГАНИЗАЦИЯХ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОРГАНАМ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ

ВЛАСТИ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА И ОРГАНАМ МЕСТНОГО

САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ЧУКОТСКОГО

АВТОНОМНОГО ОКРУГА

 УТВЕРЖДАЮ

 Руководитель органа,

 осуществляющего

 ведомственный контроль

 Зеленская Н.М.

(подпись, Ф.И.О.)

 "9" апреля 2021 г.

 Управление социальной политики ГО Эгвекинот "09" апреля 2021 г.

 (место составления акт) (дата составления акта)

 17.00

 (время составления акта)

**Акт проверки N 1**

**соблюдения трудового законодательства и иных**

**нормативных правовых актов, содержащих нормы**

**трудового права в**

**муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств городского округа Эгвекинот» (наименование проверяемой организации)**

 Управление социальной политики

(наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль)

на основании приказа Управления социальной политики по основной деятельности от 26 февраля 2021 года №54-од **«**О проведении плановой документарной проверки « По \_\_\_\_\_\_ соблюдению общих требований по установлению и выплате заработной платы» в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств городского округа Эгвекинот» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование правового акта с указанием его даты, номера)

Колядко Л.В. – консультант отдела образования и общеотраслевых вопросов; председатель комиссии;

 Члены комиссии:

Мащенко Е.С. – начальник МКУ МЦБ (муниципального казенного учреждения межотраслевая централизованная бухгалтерия);

Зеленский В.Э. – консультант отдела образования и общеотраслевых вопросов;

Коркишко Я.В. – документовед Управления социальной политики.

(фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), осуществлявшего

(осуществлявших) проверку)

проведена проверка в отношении муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств городского округа Эгвекинот»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проверяемой организации)

При проведении проверки присутствовали: Бережная Л.И. директор МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот», Платонова Л.В.– заместитель директора МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот»

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя или уполномоченного

руководителем представителя подведомственной организации, присутствовавшего

при проведении проверки)

Проверка проведена в период

с 9 ч. 00 мин. "\_" марта 2021г.

по 17 ч. 00 мин. "06 " апреля 2021 г.

Продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_12 (двенадцать) .

 (рабочих дней)

Место проведения проверки: Управление социальной политики городского округа Эгвекинот.

 В ходе проведения проверки:

 1) выявлены нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (с указанием положений нормативных правовых актов):

1. Положение об условиях и порядке использования дополнительного фонда и экономии фонда оплаты труда муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств городского округа Эгвекинот» (далее - Положение), утвержденное приказом по основной деятельности МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот» от 01.09.2018 года № 01-06/51-од, разработано в соответствии с Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 24 декабря 2013 года № 526 «Об оплате труда работников образовательных учреждений, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ, и работников иных государственных образовательных учреждений дополнительного образования детей» и Постановления Правительства Чукотского автономного округа от 28 февраля 2014 года № 101 «Об утверждении Примерного положения об условиях и порядке использования дополнительного фонда и экономии фонда оплаты труда образовательных учреждений, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ, и работников иных государственных образовательных учреждений дополнительного образования детей».

 Вместе с тем в разделе «2. Порядок назначения выплат из дополнительного фонда и экономии ФОТа» в абзаце 3 пункта 2.1. порядок формирования коллегиального органа не обеспечивает демократический общественно-государственный характер управления образовательным учреждением, не определен порядок формирования представительного органа, не установлено соотношение различных категорий коллектива в соотношении к общему составу представительного органа.

Положения пунктов 2.2. абзаца 4 пункта 3.3; абзаца 3 пункта 3.4; пунктов 4.4; 6.3; 7.2 противоречат пункту 8.6. Устава МАОУ ДО «ДИ ГО Эгвекинот».

 2. В трудовых договорах сотрудников выявлены следующие нарушения:

 Трудовой договор Алиевой Б. С. преподавателя, заключен с нарушением абз. 5 ч. 2 ст. 57, ч. 1 ст. 67 ТК РФ, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты) являются обязательными для включения в трудовой договор условиями, ч. 1 ст. 68 ТК РФ, Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, содержание которого должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Согласно части первой статьи 100 ТК РФ режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у данного работодателя, если работнику установлен сменный режим работы.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников установлен Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 11.05.2016 N 536 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений", а также Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников оговариваемой в трудовом договоре».

 Режим работы Алиевой А,Б установлен с нарушением данных норм, не установлены перерывы для отдыха и питания, в нарушение требований части второй статьи 108 ТК РФ, в соответствии с которой время предоставления перерыва для отдыха и питания и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем. Аналогичные нарушения выявлены в трудовых договорах сотрудников Бабенко Г.В., Бандина А.Б., Глухов С.П., Глуховой Л.В., Курганской О.В., Кымылькут В.Г, Платоновой Л.В., Чертоляс А.В.

 В трудовых договорах, дополнительных соглашениях сотрудников: Алиевой Б. С., Бабенко Г.В., Бандина А.Г. Глухов С.П., Глуховой Л.В. , Курганской О.В.,Кымылькут В.Г, Платоновой Л.В., Чертоляс А.В. при установлении выплат стимулирующего характера имеется ссылка на протокол представительного органа, что противоречит п.2.2. Положения об условиях и порядке использования дополнительного фонда и экономии фонда оплаты труда муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств городского округа Эгвекинот» (далее - Положение), утвержденное приказом по основной деятельности МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот» от 01.09.2018 года № 01-06/51-од, «Назначение выплат устанавливается приказом образовательного учреждения в соответствии с протоколом коллегиального органа образовательного учреждения», так же отсутствует дата получения экземпляра договора или дополнительного соглашения. Отсутствуют дополнительные соглашения к трудовым договорам педагогов Алиевой Б. С., Бабенко Г.В., Глухов С.П., Глуховой Л.В., Курганской О.В., Сорокиной М.Г., Авдеевой А.Ю., Никулиной О.А., Сахабутдиновой Р.Р., Фроловой А.Н., Токсиной И.М., Платоновой Л.В., Фесенко Т.Г.Чертоляс А.В. в части изменения трудовой функции при разработке должностной инструкции по должности «Преподаватель», утвержденной приказом МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот» по основной деятельности от 9 января 2020 года №01.

 В случае перевода сотрудников на дистанционную работу необходимо заключать дополнительное соглашение к ТД.

 Правила внутреннего трудового распорядка необходимо привести в соответствие с трудовым законодательством РФ и прописать:

 порядок выдачи справок СТД-Р, работникам, которые отказались от ведения бумажной трудовой книжки в двух случаях, при увольнении и если подали заявление, чтобы получить справку в соответствии с ч.5 ст.66.1 ТК РФ;

новые правила диспансеризации, в том числе, для работников от 40 лет, которые могут ежегодно получать дополнительный оплачиваемый выходной день, чтобы пройти обследование (Федеральный закон от 31.07.2020 №261-ФЗ) ;

порядок предоставления справки работодателю о том, что работник прошел диспансеризацию в соответствии со ст.185.1 ТК РФ.

 Закрепить в ПВР три вида дистанционной работы: постоянная дистанционная работа, временная, периодическая (ст.1.Федерального закона №407-ФЗ от 08.12.2020, ст. 312.1 ТК, ч.5ст.312.9 ТК), порядок организации удаленной работы.

 Пункт 5.2 Правил необходимо конкретизировать работу сотрудников, работающих по графику со скользящими выходными днями, например, два через два. Для таких графиков необходимо установить суммарный учет рабочего времени. Начало и окончание рабочего дня, время перерыва на обед. Определить и прописать учетный период. Графики работы сотрудников составляются на весь учетный период с соблюдением установленной нормы рабочего времени за учетный период.

 4.Должностные инструкции.

Приказ МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот» от 09.01.2017 года №01-06/03 «Об утверждении дополнений в должностные инструкции работников в части работы с инвалидами» не соответствует нормам действующего законодательства. Нарушена структура документа, отсутствует номер раздела, к которому относится данное дополнение. В соответствии со ст. ст. 22 и 68 ТК РФ при приеме на работу работника должны ознакомить с локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, в том числе с должностной инструкцией. С учетом изложенного полагаем, что при приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с должностной инструкцией. При этом следует отметить, что ТК РФ не содержит упоминания о должностной инструкции, а ее составление является правом, а не обязанностью работодателя. Порядок составления инструкции нормативными правовыми актами также не урегулирован, работодатель самостоятельно решает, как ее оформить и вносить в нее изменения (Письмо Роструда от 31.10.2007 N 4412-6, Письмо Государственной инспекции труда в г. Москве от 22.05.2020 N 77/10-18732-ОБ/18-1299). Должностную инструкцию, по нашему мнению, возможно отнести к локальным нормативным актам, право на принятие которых предоставлено работодателю (ст. 8, абз. 7 ч. 1 ст. 22 ТК РФ). Порядок принятия указанных документов ТК РФ не регулируется, поэтому организация вправе определить его самостоятельно.

#  Должностные инструкции заместителя директора по УВР, заведующего хозяйством, заведующего отделением на удалении ( такая должность отсутствует в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих», утверждённом приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010г. № 761), библиотекаря, дежурного по режиму, документаведа, инженера, концертмейстера, костюмера, настройщика пианино, рабочего по КОиРЗ, уборщика, сторожа-вахтера (наименование должности отсутствует в "Квалификационном справочнике профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады" (утв. Постановлением Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 20.02.1984 N 58/3-102) (ред. от 15.03.1991), художника-декоратора, художника-фотографа не соответствуют требованиям трудового законодательства, в части исполнения трудовых функций, утверждены приказом учреждения 2016 года, не актуализированы в соответствии с изменениями в ТК РФ , профессиональными стандартами по состоянию на 2021 год.

 5.Обращаем ваше внимание на то, что согласно ст. 11.1 и ч. 3 ст. 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 28.12.2017) "О противодействии коррупции" лица, у которых есть личная заинтересованность, обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов. Личной заинтересованностью является возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) как самим указанным лицом, так и состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием характера нарушений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

и лиц, допустивших указанные нарушения)

 2) установлены факты не устранения ранее выявленных нарушений: нет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием не устраненных нарушений и реквизитов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ранее выданного (выданных) акта (актов))

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок для устранения выявленных нарушений: **01 сентября 2021 года\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот»

С актом проверки ознакомлен(а), акт получил(а): Л.И.Бережная

 (фамилия, имя, отчество, должность руководителя подведомственной

 организации или уполномоченного руководителем представителя,

 присутствовавшего при проведении проверки, наличие его подписи)

 " 9" апреля 2021 г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Пометка об отказе от ознакомления с актом проверки и совершения подписи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись (подписи) должностного лица (должностных лиц), осуществлявшего

(осуществлявших) проверку: Л.В. Колядко

 В.Э. Зеленский

 Е.С. Мащенко

 Я.Н. Коркишко

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Калинина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_