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.)

 "28" апреля 2021 г.

 Управление социальной политики "28" апреля 2021 г .

 (место составления акта) (дата составления акта)

 16.00

 (время составления акта)

Акт проверки N 2

соблюдения трудового законодательства и иных

нормативных правовых актов, содержащих нормы

трудового права в

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

 Управление социальной политики

(наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль)

на основании приказа Управления социальной политики по основной деятельности от 28 марта 2021 года №87-од **«**О проведении плановой документарной проверки « По \_\_\_\_\_\_ соблюдению общих требований по установлению и выплате заработной платы» в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования городского округа Эгвекинот»

(наименование правового акта с указанием его даты, номера)

Колядко Л.В. – консультант, отдела образования и общеотраслевых вопросов УСП ГО Эгвекинот; Председатель комиссии

 Члены комиссии:

Мащенко Е.С. – директор МКУ МЦБ;

Калинина Н.В.\_- заместитель главного бухгалтера МКУ МЦБ

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 «Центр дополнительного образования городского округа Эгвекинот»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проверяемой организации)

При проведении проверки присутствовали: Колесников А.А. - директор МАОУ ДО «ЦДО ГО Эгвекинот», Шарафутдинова Е.А.– заместитель директора МАОУ ДО «ЦДО 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. "\_12" апреля 2021 г.

по 17 ч. 00 мин. "23" апреля 2021 г.

Продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_10 (десять) .

 (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 оплате труда МАОУ ДО «ЦДО ГО Эгвекинот», утвержденное приказом по основной деятельности учреждения от 27.12.2019 года №149 разработано в соответствии с Постановлением 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, входящий 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 ФОТ» абзаце два пункта 2.2. формулировка «руководителю Учреждения устанавливаются приказами Управления социальной политики городского округа Эгвекинот по результатам мониторинга средней заработной платы в государственных образовательных учреждениях Чукотского автономного округа за девять месяцев текущего года на очередной финансовый год» не может быть применена, поскольку учреждение является муниципальным.

 Формулировка должна быть «Максимальный объём фиксированных выплат (фиксированные выплаты - стимулирующие выплаты, устанавливаемые работнику на период от полугода и более и закрепленные в трудовом договоре (эффективном контракте)) руководителям муниципальных образовательных учреждений Чукотского автономного округа устанавливаются распорядительным актом муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования по результатам мониторинга средней заработной платы в муниципальных образовательных учреждениях соответствующего муниципального образования за девять месяцев текущего года на очередной финансовый год».

 В разделе 3 «Условия назначения выплат за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей» п.п.3.1,3.2 имеют не корректную формулировку в части перечисления образовательных помещений отсутствуют аудитории, учебные мастерские, спортивные (тренажёрные) залы, выставочные, музыкальные, художественные, хореографические залы и т.д. В части установления доплаты за заведование учебным кабинетом, не разработаны обязательные условием для установления доплаты за заведование учебным кабинетом, учебными мастерскими, спортивным (тренажёрным) залом, выставочным, музыкальным, художественным и т.д. залами, не оговорены условия и критерии назначения данной стимулирующей выплаты, не оговорен порядок аттестации кабинетов, залов, помещений.

К примеру: «Доплата за заведование учебным кабинетом, учебными мастерскими, спортивным (тренажёрным) залом, выставочным, музыкальным, художественным залом устанавливается после прохождения аттестации учебного кабинета, учебных мастерских, спортивного (тренажёрного) зала, выставочного, музыкального, художественного зала приказом руководителя образовательного учреждения на тарификационный период в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения».

Порядок аттестации учебного кабинета, учебных мастерских, спортивного (тренажёрного) зала, выставочного, музыкального, художественного зала определяется локальным актом образовательного учреждения.

2. Правила внутреннего трудового распорядка содержат отдельные положения, не соответствующие требованиям ТК РФ.

Как следует из ч. 4 ст. 189 ТК РФ, « Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя», тем самым правила внутреннего трудового распорядка регулируют значительный круг отношений, связанных с применением труда работников. Кроме того, в ряде статей Кодекса прямо указаны некоторые вопросы, которые могут быть урегулированы как правилами внутреннего трудового распорядка наряду с иными нормативными правовыми актами, трудовым договором, так и только правилами внутреннего трудового распорядка. Таким образом, правила внутреннего трудового распорядка должны содержать следующие разделы: Общие положения, порядок приема работников; порядок увольнения работников; основные права работника и работодателя; основные обязанности работника и работодателя; ответственность работника и работодателя; режим работы; время отдыха; меры поощрения работников; взыскания к работникам. Также можно включить в правила внутреннего трудового распорядка и иные положения, которые характерны для вашей организации и позволят вам урегулировать трудовые отношения (ч. 4 ст. 189 ТК РФ). Самое главное - они не должны ухудшать положения работников по сравнению с установленным в нормативных правовых актах, иначе такие положения правил внутреннего трудового распорядка нельзя применять (ч. 4 ст. 8 ТК РФ).В зависимости от специфики деятельности работодателя можно включить в правила внутреннего трудового распорядка порядок направления работников в командировку, оформления и оплаты расходов, связанных с командировкой (можно вывести в отдельный локальный нормативный акт); перечень должностей с ненормированным рабочим днем и др., а, например, день выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовым договором (ст. 136 ТК РФ); перечень работ, на которых по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, места для отдыха и приема пищи устанавливаются только правилами внутреннего трудового распорядка организации (ст. 108 ТК РФ).

 В правилах внутреннего трудового распорядка МАОУ ДО «ЦДО ГО Эгвекинот»

 В разделе 1 «Общие положения» в пункте 1.2. используется некорректная формулировка при определении Правил внутреннего трудового распорядка (далее ПВР) «……основные права, обязанности и ответственность сторон трудовых правоотношений», что не соответствует определению части 4 статьи 189 ТК РФ.

 В разделе 2. «Порядок приема, перевода и увольнения, работников», пункты 2.1-2.9 регламентируют порядок приема работников.

 В п.2.1 имеется ссылка только на главу 11 ТК РФ, что не соответствует положениям ТК РФ, **поскольку все эти вопросы регламентированы**  гл. 10 и 11 ТК РФ, в частности ст. ст. 61, 65, 66.1, 70 ТК РФ. В пункте 2.7 «Перед допуском к работе вновь поступившего работника… должны ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, данная норма противоречит ч. 3 ст. 68 ТК РФ. Работодатель обязан ознакомить каждого работника с правилами внутреннего трудового распорядка до подписания трудового договора (ч. 2 ст. 22, ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

 Рекомендуем оформить лист ознакомления в качестве приложения к правилам внутреннего трудового распорядка. Это будет свидетельствовать о том, что работник действительно ознакомлен с документом, поскольку лист ознакомления является неотъемлемой частью правил внутреннего трудового распорядка.

Следует внести в данный раздел следующие дополнения:

Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в учреждение, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

 Претендент на работу, который в течение двух лет до поступления на работу в учреждение замещал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ) и при этом в его должностные (служебные) обязанности входили отдельные функции государственного управления учреждением, может быть принят на работу в только после получения в установленном порядке согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов.

 Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

 Пункты 2.11.-2.14 регламентируют порядок увольнения работников, указывается ссылка на ст.77 ТК РФ, вместе с тем прекращение трудового договора регулируется гл. 13 ТК РФ,

Нормативно не установлено, какие именно положения о порядке увольнения работников вы должны отразить в правилах внутреннего трудового распорядка. Поэтому вы можете указать, что прекращение трудового договора регулируется гл. 13 ТК РФ, и включить в текст некоторые положения Трудового кодекса РФ из этой главы, например, содержащиеся в ст. 84.1 ТК РФ. А при наличии дополнительных оснований увольнения или особенностей порядка увольнения указать на это (например, для педагогических работников можно отметить наличие дополнительных оснований увольнения: требования, предъявляемые законодательством об образовании к педагогическим работникам с учетом специфики их трудовой деятельности и задач, стоящих перед системой образования, касаются не только их профессиональной подготовки, деловых качеств, но и морально-нравственного уровня. Этим обусловлено наличие в Трудовом кодексе Российской Федерации главы 52 "Особенности регулирования труда педагогических работников", а также специального основания увольнения работников, выполняющих воспитательные функции, - совершения по месту работы или в быту аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части первой статьи 81), и дополнительного основания прекращения трудового договора с педагогическими работниками - применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336).

При необходимости дополните раздел особыми правилами, действующими у вас. Например, по заполнению обходного листа при увольнении.

 Раздел 6. Рабочее время и время отдыха не соответствует требованиям ст. 100 ТК РФ, ст. 101, ст. 108, ст.113, ст.153 ТК РФ, Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601.

 В ТК РФ гл. 16 регламентируется режим рабочего времени.

 В соответствии со статьей 100 Трудового кодекса Российской Федерации 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 устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у данного работодателя, - трудовым договором. Описывая режим работы, необходимо отразить все его элементы, названные в ст. 100 ТК РФ. Во избежание споров с работниками рекомендуем прописать названия перерывов, их количество и являются они оплачиваемыми или нет.

Если по условиям работы предоставить перерыв для отдыха и питания невозможно, вы обязаны обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ и места для отдыха и приема пищи пропишите в правилах внутреннего трудового распорядка (ч. 3 ст. 108). Если у вас применяется сменный режим работы (по графику п.6.11(1)) необходимо применять суммированный учет рабочего времени, порядок его введения обязательно прописывается в правилах внутреннего трудового распорядка (ч. 4 ст. 104 ТК РФ)

 В пункте 6.1 раздела 6 установлена 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями для административно-управленческого, вспомогательного, обслуживающего персонала без отнесения должностей и профессий рабочих к той или иной категории, вместе с тем прямого распределения работников по категориям персонала законодательством не предусмотрено. Персонал организации состоит из работников, выполняющих трудовую функцию по определенной должности, специальности с указанием квалификации (ч. 1 ст. 15 ТК РФ). Соответственно, его можно классифицировать по категориям исходя из выполняемых функций и квалификации.

 При выборе кадровой модели и порядка отнесения работников к определенным категориям необходимо закрепить в ЛНА положения, регламентирующие отнесение персонала к той или иной категории с применением Единых квалификационных справочников профессий рабочих и должностей руководителей, специалистов и служащих.

 Пункты 6.6- 6.10 регламентируют режим работы педагогических работников. Положения данных пунктов не соответствуют требованиям трудового законодательства.

В соответствии со ст. 21 ТК РФ работник имеет право на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

Согласно ч. 1 ст. 108 ТК РФ в течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем (ч. 2 ст. 108 ТК РФ).

 Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) и перерывы в течение рабочего дня (смены) предоставляются педагогическим работникам с учетом общих положений Трудового кодекса РФ (в частности, ст. ст. 108, 110, 111 ТК РФ), а также особенностей, установленных в отдельных нормативных правовых актах. Один из таких актов - Особенности режима рабочего времени педагогов. Этот документ распространяется, в частности, на педагогических работников, замещающих должности, поименованные в Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (утв. Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 N 678).

Так, например, с учетом ст. 100, абз. 1, 2, 4 ст. 107 ТК РФ, пп. "а" п. 1.2 названных особенностей при определении режима рабочего времени и времени отдыха (включая выходные дни и перерывы в течение рабочего дня (смены)) таких работников необходимо учитывать режим деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность. Он может предусматривать, в том числе круглосуточное пребывание обучающихся, пребывание их в течение определенного времени, сменность учебных занятий (пп. "а" п. 1.2 Особенностей режима рабочего времени педагогов). Необходимо прописать время начала рабочего дня, продолжительность рабочего дня, перерывы для отдыха, время окончания рабочего дня, выходные.

По общему правилу педагогическим работникам в течение рабочего дня (смены) предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Это следует из ч. 1 ст. 108 ТК РФ и абз. 1 п. 1.5 Особенностей режима рабочего времени педагогов.

 Абзаце 2 пункта 6.11. ПВР «Время предоставления перерыва для педагогических работников устанавливается по соглашению между работником и работодателем » не соответствует требованиям ч. 2 ст. 108 ТК РФ, абз. 1 п. 1.5 Особенностей режима рабочего времени педагогов время предоставления указанного перерыва, а также его конкретная продолжительность устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем. Данный абзац не устанавливает каким именно соглашением, а также сведения о перерывах отсутствуют в трудовых договорах и соглашениях у педагогического персонала.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. В этом случае они должны быть обеспечены возможностью приема пищи в течение рабочего времени одновременно с обучающимися (вместе с ними либо отдельно в специально отведенном для этой цели помещении). Такие выводы следуют из ч. 3 ст. 108 ТК РФ, абз. 2 п. 1.5 Особенностей режима рабочего времени педагогов.

При составлении графика работы педагогических работников следует учитывать, что перерывы в рабочем времени продолжительностью более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются. Исключение составляют случаи, предусмотренные Особенностями режима рабочего времени педагогов (например, указанные в абз. 1 п. 3.2 данных Особенностей). Такие выводы следуют из абз. 1 п. 3.1, абз. 1 п. 3.2 указанных Особенностей.

Расписание занятий должно составляться так, чтобы не нарушалась непрерывная последовательность занятий и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для работников, ведущих преподавательскую работу, не являются рабочим временем в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся. Это следует из абз. 2 п. 3.1 Особенностей режима рабочего времени педагогов.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу (абз. 3 п. 3.1 Особенностей режима рабочего времени педагогов).

 В разделе 6(1) « Дистанционная Работа» необходимо закрепить 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.

 3. Трудовые договоры.

 В трудовых договорах педагогов дополнительного образования (Акиньшина А.А. Булгакова Е.А., Герлейн А.П., Колесникова Ю.Н., Коркишко Ю.Г., Королев, А.Г., Медведкова Н.Д., Мухамедьярова Ю.А.,Никулин Ю.В., Омрынав, У.В., Ранаутагин В.И.,Савицкий Р.С., Салоха Ю.В.Свинцова О.В., Шарафутдинов Н.А., не указан день отдыха, время перерыва на обед, время окончания работы.

В трудовых договорах сотрудников Акиньшина А.А. Булгакова Е.А., Герлейн А.П., Колесникова Ю.Н., Коркишко Ю.Г., Королев, А.Г., Медведкова Н.Д., Мухамедьярова Ю.А.,Никулин Ю.В., Омрынав, У.В., Ранаутагин В.И., Савицкий Р.С., Салоха Ю.В.,Свинцова О.В., Шарафутдинов Н.А., Бандина А.Г., Бирулин В.Д.,Бызов А.Н. Пивень А.А., Отинова О.Ю, Ткачева О.Н., Шапоренко И.Б., Шапоренко П.Д., Шарафутдинова Е.А., Шматько А.И. указаны ссылки на законы и подзаконные акты не устанавливающие размер районного коэффициента и северной надбавки.

Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установлены гл. 50 ТК РФ (ст. 313 - 327).Согласно  ст. 315, 316, 317 ТК РФ, предусматривающих, что оплата труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, осуществляется с применением районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате. Размеры и порядок применения районных коэффициентов и процентных надбавок устанавливаются Правительством РФ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Районный коэффициент | Постановление Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 04.09.1964 N 380/П-18 (с изм. от 23.06.1965) "Об утверждении районных коэффициентов к заработной плате работников просвещения, здравоохранения, жилищно-коммунального хозяйства, торговли и общественного питания и других отраслей народного хозяйства, непосредственно обслуживающих население, занятых в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера"Постановлением Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 04.09.1964 N 380/П-18 в Чукотском автономном округе установлен районный коэффициент 2,0. |  **2** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях | По истечении первых шести месяцев работы - 10%,за каждые последующие шесть месяцев работы - увеличение на 10% по достижении 100% заработкаУказ Президиума ВС СССР от 26.09.1967 N 1908-VIIМолодежи (лицам в возрасте до 30 лет), прожившей не менее одного года в указанных районах:по истечении первых шести месяцев работы - 20%,за каждые последующие шесть месяцев работы - увеличение на 20% и по достижении 60% заработка - 20% за один год работы по достижении 100% заработкаПостановление Совмина РСФСР от 22.10.1990 N 458Перечень районов Крайнего Севера и местностей, приравненных к ним, в которых производится выплата процентной надбавки за стаж работы, утвержден Постановлением Совета Министров СССР от 10.11.1967 N 1029.Приказом Минтруда РСФСР от 22.11.1990 N 2 утверждена Инструкция о порядке предоставления социальных гарантий и компенсаций лицам, работающим в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в соответствии с действующими нормативными актами". |  **100 %**  |

 По штатному расписанию на 1 января 2019 года в учреждении было 54,93 штатных единицы сотрудников, в том числе 4,5 АУП, 25 ставок педагогического персонала, 24, 83- вспомогательный и обслуживающий персонал. По состоянию на 1 января 2020 года в учреждении было 52,93 штатных единицы сотрудников, в том числе 3, 5 АУП, 23,5 ставок педагогического персонала, 14, 97- вспомогательный персонал, 10,96 обслуживающий персонал. По состоянию на 1 января 2021 года в учреждении было 52,93 штатных единицы сотрудников, в том числе 3, 5 АУП, 23,5 ставок педагогического персонала, 14,97- вспомогательный персонал, 10,96 обслуживающий персонал.

 Из 23,5 ставок педагогических работников замещено 20,5 ставки, 3,39 ставки вакансии. При рассмотрении замещения штатного расписания установлен следующий факт, с 1 января 2020 года 4 тренера-преподавателя Королев А.Г., Никулин Ю.В., Ранаутагин В.И., Мухамедьярова,Ю.А. были переведены на ставки педагогов дополнительного образования ( по собственному желанию, с 1 января 2020 года) с окладом 9 330 рублей, с 1 октября 2020 оклад 9 685 рублей, причем трое из них Никулин Ю.В., Ранаутагин Н.И., Мухамедьярова Ю.А. имели аттестацию на соответствие занимаемой должности их оклад должен был составлять 10163 рубля с 1 октября 2020, однако их перевели на ставки педагогов дополнительного образования, без аттестации, им были установлены более низкие оклады, чем тренерам-преподавателям. Причем Колесников А.А замещает 0,67 ставки тренера преподавателя с окладом 12104, как имеющий высшую квалификационную категорию, Салоха Ю.В. замещает 1,56 ставки тренера преподавателя с окладом 12104 как имеющая высшую квалификационную категорию, ставки данных сотрудников не были переименованы на педагогов дополнительного образования без аттестации. По непонятным причинам, без достаточных к тому оснований, в штатное расписание были внесены изменения, и из 8 ставок тренеров преподавателей осталось 3 ставки, остальные переименованы в педагогов дополнительного образования. В данном случае усматривается предвзятое отношение и предпочтение к сотрудникам, исполняющим одни и те же трудовые функции, работодатель обязан обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности (ч. 2 ст. 22 ТК РФ). Зарплата обусловливается не только сложностью работы и затраченным трудом, но и квалификацией работника (ст. 132 ТК РФ).

 В результате неправомерных действий работодателя у вышеуказанных педагогических работников практически не произошло повышения зарплаты.

Как следует из письма Минобрнауки России от 29.12.2017 N ВП-1992/02 "О методических рекомендациях" (вместе с "Методическими рекомендациями по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций") условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

 Заработная плата работников организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении (совершенствовании) условий оплаты труда в соответствии не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на момент ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

 О предстоящих изменениях условий трудового договора, связанных с изменением системы оплаты труда в организации, работники должны быть уведомлены в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения в порядке, установленном статьей 74 Трудового Кодекса.

 Одним из направлений достижения указанных целей при установлении системы оплаты труда является упорядочение структуры заработной платы работников организации, обеспечиваемое путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации.

При этом организациям рекомендуется долю фонда оплаты труда, направляемую на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала, в фонде оплаты труда учреждения определять в объеме не более 40 процентов.

При определении размеров должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников рекомендуется учитывать принятые образовательной организацией обязательства по повышению уровня заработной платы педагогических работников, показатели повышения эффективности и качества образования, этапы перехода к эффективному контракту, в части отношения среднемесячной заработной платы педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций к среднемесячной заработной плате в субъекте Российской Федерации, в соответствии с Распоряжением Правительства N 722-р.

Анализ использования фонда:







 Превышение утвержденного фонда заработной платы на АУП . Это ведет к нарушению структуры фонда оплаты труда. Необоснованные выплаты материальной помощи заместителям также увеличивают фонд АУП, что приводит к фактическому нарушению прав иных членов коллектива.





4.В учреждении сложилась отрицательная практика с замещением имеющихся штатных единиц:





|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2019** |  |  |  |  |  |
|   | **утверждено** | **замещено** |   | **2020** |   |   | **2021** |
|  административно -управленческий персонал | 4,5 |   |   | 3,5 |   |   | 3,5 |
| основной |   | 2 |   | 2 |   |   | 2 |
| внутренний совместитель |   | 0,5 |   | 0,5 |   |   | 0,5 |
| внешний совместитель |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|  педагогический персонал | 25 |   |   | 23,5 |   |   | 23,5 |
| основной |   |   |   |   |   |   |   |
| внутренний совместитель |   |   |   |   |   |   |   |
| внешний совместитель |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
| вспомогательный персонал + обслуживающий персонал | 25,43 |   |   | 25,93 |   |   | 25,93 |
| основной |   |   |   |   |   |   |   |
| внутренний совместитель |   |   |   |   |   |   |   |
| внешний совместитель |   |   |   |   |   |   |   |

 Сложившаяся ситуация указывает на отсутствие системного анализа в работе АУП, неэффективную кадровую политику, влекущую ненадлежащее выполнение трудовых функций сотрудниками учреждения. Непрофильное совмещение (Акиньшина А.А, невозможно заведующей складом совмещать должность художника-декоратора при этом являться педагогом доп. образования по основной работе).

 5. В соответствии с абзацем вторым пункта 2.2. Положения об условиях и порядке использования дополнительного фонда и экономии фонда оплаты труда МАОУ ДО «ЦДО ГО Эгвекинот» стимулирующие выплаты устанавливаются работникам на полгода и больше, учреждением применяется практика установления стимулирующих выплат на два месяца, что не может гарантировать заинтересованность сотрудников в выполнении поставленных задач, стимулирующие выплаты устанавливаются в отсутствие критериев достижения установленных показателей, или критериев установления стимулирующих выплат. (Акиньшина А.А. Булгакова Е.А., Герлейн А.П., Колесникова Ю.Н., Коркишко Ю.Г., Королев А.Г., Медведкова Н.Д., Мухамедьярова Ю.А.,Никулин Ю.В., Омрынав, У.В., Ранаутагин В.И., Савицкий Р.С., Салоха Ю.В.,Свинцова О.В., Шарафутдинов Н.А., Бандина А.Г., Бирулин В.Д., Бызов А.Н. Пивень А.А., Отинова О.Ю, Ткачева О.Н., Шапоренко И.Б., Шапоренко П.Д., Шарафутдинова Е.А., Шматько А.И.). В договорах младшего обслуживающего персонала уборщицы, рабочие по комплексному обслуживанию зданий) устанавливается стимулирующая выплата «постоянная дополнительная работа по решению образовательных, организационных, финансовых, хозяйственных задач», данные условия не относятся к компетенции указанных профессий, что свидетельствует о формальном подходе к установлению стимулирующих выплат. Администрацией не разработаны показатели и критерии эффективности работы сотрудников при заключении трудовых договоров (эффективных контрактов).

 6. В ходе проверки трудового законодательства установлены условия, подразумевающие наличие конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей директором МАОУ ДО «ЦДО ГО Эгвекинот» Колесниковым А.А., являющегося единоличным исполнительным органом учреждения, осуществляющим текущее руководство деятельностью учреждения, имеющим в подчинении лиц, состоящих с ним в близких родственных отношениях.

 С 1 ноября 2003 года приказом УСП назначен на должность А.А. Колесников, в настоящий момент в учреждении работает Шарафутдинова Е.А., в должности заместителя директора по УВР, являющейся близкой родственницей дочерью Колесникова А.А., Колесникова Ю.Н., являющаяся супругой А.А. Колесникова, Шарафутдинов Н.А., являющийся супругом Шарафутдиновой Е.А., в период с 21 мая 2020 года принята Колесникова В.А. , являющаяся дочерью Колесникова А.А. В должностные обязанности А.А. Колесникова входит заключение с перечисленными сотрудниками трудовых договоров, установление им педагогической и иной нагрузки, условий оплаты труда, стимулирующих и иных выплат. Сложившаяся практика способствует ненадлежащему исполнению возложенных на руководителя трудовых, функций. Так при отсутствии необходимых квалификационных умений и навыков Колесникова В.А. принимается на должность рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, как основной работник, заключается бессрочный договор, устанавливается совмещение дежурного по режиму, причем оклады установлены по верхнему пределу, как специалисту, обладающему необходимыми навыками.

 Дежурный по режиму (требования к квалификации: высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по установленной программе без предъявления требований к стажу работы).

 В соответствии с частью 1 статьи 10 Закона N 273-ФЗ под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение должностных обязанностей.

 Под личной заинтересованностью в соответствии с частью 2 статьи 10 Закона N 273-ФЗ понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод должностным лицом или состоящими с ним в близком родстве лицами, гражданами или организациями, с которыми должностное лицо или лица, состоящие с ним в близком родстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

 В российском антикоррупционном законодательстве под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий) (ст. 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

В этой связи следует обратить внимание на то, что согласно п. 7.1 ст. 81 Трудового кодекса РФ (а также ряду других законодательных актов, в том числе ст. 13.1 Федерального закона "О противодействии коррупции") непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, может служить основанием для его увольнения в случае, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя.

В Федеральном законе "О противодействии коррупции" (ч. 2 ст. 10) под понятием "личная заинтересованность" признается в числе прочего возможность получения каких-либо выгод (преимуществ) состоящими в близком родстве или свойстве лицами.

 7.Расписание занятий.

На время нахождения педагогов дополнительного образования в учебных отпусках не производится замена часов учебных занятий, что приводит к нарушению выполнения образовательной программы и исполнению действующего законодательства в сфере образования.

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

(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: **1 сентября 2021 года\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** МАОУ ДО «ЦДО ГО Эгвекинот»

С актом проверки ознакомлен(а), акт получил(а): А.А. Колесников

 (фамилия, имя, отчество, должность руководителя подведомственной

 организации или уполномоченного руководителем представителя,

 присутствовавшего при проведении проверки, наличие его подписи)

 " 30" 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

 Н.В. Калинина