Приложение 2

к Постановлению Правительства

Чукотского автономного округа

от 1 июля 2016 г. № 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.)

 «18» мая 2022 г.

 Управление социальной политики «18» мая 2022 г . \_\_\_\_\_\_

 *(место составления акта)* *(дата составления акта)*

 16.00

 *(время составления акта)*

Акт проверки № 3

соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в

**муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**

**«Центр образования села Амгуэмы»**

*(наименование проверяемой организации)*

Управление социальной политики

*(наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль)*

на основании приказа Управления социальной политики по основной деятельности от 25 апреля 2022 года №164- од «О проведении плановой документарной проверки «По соблюдению общих требований по установлению и выплате заработной платы» в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования села Амгуэмы»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование правового акта с указанием его даты, номера)*

Лавренчук Г.С. – заместитель начальника Управления социальной политики, начальник отдела образования и общеотраслевых вопросов;

Калинина Н.В. – заместитель главного бухгалтера муниципального казённого учреждения «Межотраслевая\_централизованная бухгалтерия учреждений бюджетной сферы городского округа\_Эгвекинот»; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Колядко Л.В. – консультант отдела образования и общеотраслевых вопросов.

Коркишко Я.Н. - \_ документовед Управления социальной политики .\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), осуществлявшего (осуществлявших) проверку)*

проведена проверка в отношении муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования села\_Амгуэмы»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование проверяемой организации)*

При проведении проверки присутствовали: Быличкин А.Н. – директор МБОУ «ЦО села Амгуэмы», Степанченко В.Е. - заместитель директора по учебной работе, Быличкина О.А.-заместитель директора по воспитательной работе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ работе.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество, должность руководителя или уполномоченного*

*руководителем представителя подведомственной организации, присутствовавшего*

*при проведении проверки)*

Проверка проведена в период

с 9 ч. 00 мин. «04» мая 2022 г.

по 16 ч. 00 мин. «17» мая 2022 г.

Продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_8 (восемь) .

 (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.** **Правила** **внутреннего трудового распорядка** утверждены приказом МБОУ «ЦО с. Амгуэмы» от 11.11.2021 года № 01-10/332 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка МБОУ «ЦО с.Амгуэмы», согласованы общим собранием трудового коллектива (протокол от 11.11.2021 года № 3), подписаны цифровой подписью 11.11.2021 года.

 Согласно ст. 190 ТК РФ Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

 В данном приказе есть ссылка на приложение, на самих Правилах ВТР приложение не отмечено, что не соответствует инструкции по делопроизводству.

 При наличии приложений в тексте приказа в соответствующих пунктах распорядительной части даются ссылки: ... (приложение № 1); ... (приложение № 2); ... «согласно приложению», на приложении оформляется отметка о приложении:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к приказу МБДОУ «Наименованиеорганизации»от 12.11.2017 № 215 |

Отметка о приложении содержит сведения о документе (документах), прилагаемом к основному документу (в сопроводительных письмах, претензиях, актах, справках и других информационно-справочных документах), или о том, что документ является приложением к основному документу (в документах - приложениях к распорядительным документам, положениям, правилам, инструкциям, договорам, планам, отчетам и др. документам).

 Данные Правила содержат отдельные положения, не соответствующие требованиям ТК РФ: раздел 8 «Режим работы», раздел 9 «Время отдыха». Федеральным законом от 19.11.2021 № 372-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» внесены изменения, направленные на совершенствование системы государственных гарантий, обеспечивающих защиту прав работников, имеющих детей, и инвалидов. Поправки вступили в силу 30.11.2021 года, согласно которым необходимо привести в соответствие Правила ВТР МБОУ «ЦО с. Амгуэмы».

 Работодатель обязан знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

 В вашем приказе от 11.11.2021 года № 01-10/332 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка МБОУ «ЦО с.Амгуэмы» в п.3 сказано, поручить документоведу, Бураковой Е.А., ознакомить работников с Правилами ВТР, но не сказано под роспись.

 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.

 **2. Положение об оплате труда работников** МБОУ «ЦО с. Амгуэмы». Настоящее положение учреждением не разрабатывается , так как 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» предусмотрены единые принципы оплаты труда работников образовательных учреждений, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ, и работников иных государственных организаций дополнительного образования (далее - образовательные учреждения) на основе региональной отраслевой системы оплаты труда и межотраслевой системы оплаты труда отдельных категорий работников образовательных учреждений, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ. Учреждение использует данный нормативный локальный акт при установлении системы оплаты труда в учреждении.

 Согласно Постановлению 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», учреждение разрабатывает «Положение об условиях и порядке использования дополнительного фонда и экономии фонда оплаты труда».

 Положение об условиях и порядке использования дополнительного фонда и экономии фонда оплаты труда МБОУ «ЦО с. Амгуэмы» утверждено приказом от 16.01.2020 года № 01-10/24, согласовано общим собранием трудового коллектива (протокол от 16.01.2020 года), подписаны цифровой подписью 16.01.2020 года.

 Обращаем ваше внимание, что локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, работодатель принимает с учетом мнения представительного органа работников (ст. 135 ТК РФ).

 В данном приказе есть ссылка на приложение, но на самом Положении об оплате труда приложение не отмечено, что не соответствует инструкции по делопроизводству.

 **3. График отпусков.** В МБОУ «ЦО с. Амгуэмы» приказом от 10.12.2021 года № 361 утверждён график отпусков на 2022 год, данный график соответствует действующему законодательству.

 Обращаем ваше внимание, что при переносе отпуска вносите изменения в график отпусков. Приказ о внесении изменений в график отпусков издавать не нужно. Отметки в графике сделайте на основании приказа о переносе отпуска.

 **4. Должностные инструкции**. Утверждены приказом МБОУ «ЦО с. Амгуэмы» от 11.02.2020 года № 01-10/054 «Об утверждении должностных инструкций», идут как приложение к трудовому договору с отметкой о получении под роспись и датой получения.

 **5. Приказы по личному составу**. В связи с изменением в статье 68 ТК РФ издавать приказ о приеме на работу необязательно,

 Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

 В приказах МБОУ «ЦО с. Амгуэмы» по личному составу за 2020 – 2022 год о приеме на работу неправильно указаны: условия приёма на работу (вакансия), должность, специальность, квалификация (приказы МБОУ «ЦО с. Амгуэмы» от 24.09.2021 года № 05-03-805-лс, от 08.06.2020 № 05-03/406-лс, от 20.09.2021 № 05-03-784-лс и др.), при этом указаны паспортные данные, СНИЛС, ИНН и адрес работника, что не соответствует унифицированной форме № Т-1.

 При заполнении приказа о приеме на работу по форме № Т-1 вам потребуется трудовой договор с работником, поскольку приказ издается на основании этого договора и должен соответствовать его содержанию (ч. 1 ст. 68 ТК РФ).

 При заполнении руководствуйтесь Указаниями по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты. Так, пропишите в приказе условия приема на работу и характер работы, например: основная, по совместительству, на неопределенный срок или по срочному трудовому договору (с указанием причины его заключения).

 Не во всех приказах МБОУ «ЦО с. Амгуэмы» за 2020 – 2022 год по личному составу есть ссылки на статьи Трудового Кодекса РФ или иные нормативные документы ( приказ от 20.09.2021 № 05-03-786-лс и др).

 **6. Приказы по основной деятельности**  МБОУ «ЦО с. Амгуэмы» за 2020-2022 годы приведены в соответствие со стандартами делопроизводства.

 **7. Платёжные документы, ведомости на выдачу заработной платы:** расчётные листы выдаются под роспись в ведомости учета расчётных листов ежемесячно.

 23 марта 2015 года назначен на должность директора МБОУ «ЦО с. Амгуэмы» Быличкин А.Н., в учреждении также работает Быличкина О.А., являющаяся супругой Быличкина А.Н., которая была переведена с 01 февраля 2015 года на должность заместителя директора по воспитательной работе (ранее работала воспитателем и на 0,5 ставки заместителем директора по учебной части).

 В МБОУ «ЦО с. Амгуэмы» работают сотрудники, имеющие необходимое образование для занимаемой должности, а также прошедшие курсы повышения квалификации и аттестацию.

 Обращаем ваше внимание на то, что согласно ст.11.1 и ч.3 ст.10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 01.04.2022) «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: **18 июня 2022 года\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** МБОУ «ЦО с. Амгуэмы»

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

 (фамилия, имя, отчество, должность руководителя подведомственной

 организации или уполномоченного руководителем представителя,

 присутствовавшего при проведении проверки, наличие его подписи)

 « 18 » мая 2022 г.

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

(подпись)

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

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

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

(осуществлявших) проверку: Лавренчук Г.С. \_\_\_\_\_\_

 Калинина Н.В. \_\_\_\_\_\_

 Колядко Л.В. \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_ Коркишко Я.Н.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_