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.)

«15» ноября 2022 г.

Управление социальной политики «15» ноября 2022 г . \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления акта) (дата составления акта)

15.00

(время составления акта)

Акт проверки № 4

соблюдения трудового законодательства и иных

нормативных правовых актов, содержащих нормы

трудового права в

**муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования села Уэлькаль имени первой Краснознамённой перегоночной авиадивизии»** (наименование проверяемой организации)

Управление социальной политики

(наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль)

на основании приказа Управления социальной политики по основной деятельности от 14 октября 2022 года № 275 - од «О проведении плановой документарной проверки « По соблюдению общих требований по установлению и выплате заработной платы» в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования села Уэлькаль имени первой Краснознамённой перегоночной авиадивизии»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование правового акта с указанием его даты, номера)

Колядко Л.В. – консультант отдела образования и общеотраслевых вопросо УСП ГО Эгвекинот; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Степанченко В.Е. - консультант отдела образования и общеотраслевых вопросов УСП ГО Эгвекинот; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Калинина Н.В.– заместитель главного бухгалтера МКУ МЦБ Коркишко Я.В.- документовед УСП ГО Эгвекинот.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(осуществлявших) проверку)

проведена проверка в отношении муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования села Уэлькаль имени первой Краснознамённой перегоночной авиадивизии»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проверяемой организации)

При проведении проверки присутствовали: Козловская Н.В. – директор МБОУ «ЦО села Уэлькаль»;\_\_\_\_Лейта Р.Ю.\_- заместитель директора по учебно-методической, воспитательной 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. «01» ноября 2022 г.

по 16 ч. 00 мин. «14 « ноября 2022 г.

Продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_9 (девять) .

(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**](consultantplus://offline/ref=073BC1C5C6D0C26D142C0CEA5D3849A0E94C69592EDBDAD0823F8F8F653DBDADB51AA6D92CC90334DCAB5EB69F1E3A2C37B5F976FDD02ChEy2A) **внутреннего трудового распорядка** утверждены приказом МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» от 27.12.2022 года №01-05-170-од «Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ «ЦО с.Уэлькаль», (актуализированная редакция приказ от 01.09.2022 № 01-05/144-од).

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

Как следует из [ч. 4 ст. 189](consultantplus://offline/ref=57333D01DA97768B5EA5672ACB9A3E629213530FB64434F9E1183114C74AAF2A8A0FB2FF1D4151AB9CF9ACF0B22C4D369EAF7C8ED7DCI7F) ТК РФ, «Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым 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](consultantplus://offline/ref=F417EA5C2134B3F3A500002A6C99B6F0065BD8A1F182AA2B33B047D711B4FBE08B6DF7E283AD19F79B09A3E9539981A1DCF91D7FAET2BDG) 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](consultantplus://offline/ref=F417EA5C2134B3F3A500002A6C99B6F0065BD8A1F182AA2B33B047D711B4FBE08B6DF7E489A919F79B09A3E9539981A1DCF91D7FAET2BDG) 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](consultantplus://offline/ref=57333D01DA97768B5EA5672ACB9A3E629213530FB64434F9E1183114C74AAF2A8A0FB2F9144653FDCCB6ADACF47C5E3492AF7E87CBC48A13D2ICF) 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](consultantplus://offline/ref=57333D01DA97768B5EA5672ACB9A3E629213530FB64434F9E1183114C74AAF2A8A0FB2F914465DF9CFB6ADACF47C5E3492AF7E87CBC48A13D2ICF) ТК РФ).

В правилах внутреннего трудового распорядка МБОУ «ЦО с.Уэлькаль»:

В разделе 1 «Общие положения» в пункте 1.2. используется некорректная формулировка при определении Правил внутреннего трудового распорядка (далее ПВР) «1.2. Данные Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания», а также другие вопросы регулирования трудовых отношений, что не соответствует определению части 4 статьи 189 ТК РФ.

В разделе нарушена нумерация, после п. 1.3 идет пункт 1.5.

Пункт 1.5. «Правила внутреннего трудового распорядка утверждает директор школы с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива». Не соответствует требованиям Устава учреждения. Раздел 8 Устава, Правила утверждаются локальным актом учреждения, а не директора. Нарушен порядок учета мнения трудового коллектива.

Порядок утверждения ПВТР установлен в [ст. 190](consultantplus://offline/ref=39F6DBFD8CA0A95765731FD4F86DCB4D9B388E857162DBB751EF59A4DE71BDB9483E1F517F532B53CC7B3EBC53078AC80EE2CEBFF4yB55X) ТК РФ, согласно которой, ПВТР утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [ст. 372](consultantplus://offline/ref=39F6DBFD8CA0A95765731FD4F86DCB4D9B388E857162DBB751EF59A4DE71BDB9483E1F577453220CC96E2FE45E0093D609FBD2BDF5BDy55CX) ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. ПВТР.

В силу [ч. 1 ст. 53](consultantplus://offline/ref=39F6DBFD8CA0A95765731FD4F86DCB4D9B388E857162DBB751EF59A4DE71BDB9483E1F577E59260CC96E2FE45E0093D609FBD2BDF5BDy55CX) ТК РФ учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором, соглашением, является одной из форм участия работников в управлении организацией.

При этом согласно [ч. 2 ст. 29](consultantplus://offline/ref=39F6DBFD8CA0A95765731FD4F86DCB4D9B388E857162DBB751EF59A4DE71BDB9483E1F54755E2B53CC7B3EBC53078AC80EE2CEBFF4yB55X) ТК РФ интересы работников при реализации права на участие в управлении организацией представляют первичная профсоюзная организация или иные представители, избираемые работниками.

Особенности представления интересов работников первичными профсоюзными организациями установлены в [ст. 30](consultantplus://offline/ref=39F6DBFD8CA0A95765731FD4F86DCB4D9B388E857162DBB751EF59A4DE71BDB9483E1F54755C2B53CC7B3EBC53078AC80EE2CEBFF4yB55X) ТК РФ, в соответствии с которой первичные профсоюзные организации и их органы представляют в социальном партнерстве на локальном уровне интересы работников данного работодателя, являющихся членами соответствующих профсоюзов, а в случаях и порядке, которые установлены ТК РФ, - интересы всех работников данного работодателя независимо от их членства в профсоюзах при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

В то же время в случаях, когда работники данного работодателя не объединены в какие-либо первичные профсоюзные организации, или ни одна из имеющихся первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников данного работодателя и не уполномочена в порядке, установленном ТК РФ, представлять интересы всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне, на общем собрании (конференции) работников для осуществления указанных полномочий тайным голосованием может быть избран из числа работников иной представитель (представительный орган) ([ч. 1 ст. 31](consultantplus://offline/ref=39F6DBFD8CA0A95765731FD4F86DCB4D9B388E857162DBB751EF59A4DE71BDB9483E1F54725A2B53CC7B3EBC53078AC80EE2CEBFF4yB55X) ТК РФ).

При этом наличие иного представителя не может являться препятствием для осуществления первичными профсоюзными организациями своих полномочий ([ч. 2 ст. 31](consultantplus://offline/ref=39F6DBFD8CA0A95765731FD4F86DCB4D9B388E857162DBB751EF59A4DE71BDB9483E1F54725B2B53CC7B3EBC53078AC80EE2CEBFF4yB55X) ТК РФ).

Таким образом, в том случае, если в организации отсутствует первичная профсоюзная организация, представитель, избранный работниками на общем собрании, правомочен представлять интересы работников при реализации права на управление организацией, то есть в том числе при проведении процедуры учета мнения представительного органа работников ([ч. 2 ст. 29](consultantplus://offline/ref=39F6DBFD8CA0A95765731FD4F86DCB4D9B388E857162DBB751EF59A4DE71BDB9483E1F54755E2B53CC7B3EBC53078AC80EE2CEBFF4yB55X), [ч. 1 ст. 31](consultantplus://offline/ref=39F6DBFD8CA0A95765731FD4F86DCB4D9B388E857162DBB751EF59A4DE71BDB9483E1F54725A2B53CC7B3EBC53078AC80EE2CEBFF4yB55X), [ч. 1 ст. 53](consultantplus://offline/ref=39F6DBFD8CA0A95765731FD4F86DCB4D9B388E857162DBB751EF59A4DE71BDB9483E1F577E59260CC96E2FE45E0093D609FBD2BDF5BDy55CX) ТК РФ).

Следовательно, работодатель обязан учитывать мнение представителя работников в том числе и при утверждении правил внутреннего трудового распорядка ([ч. 1 ст. 190](consultantplus://offline/ref=39F6DBFD8CA0A95765731FD4F86DCB4D9B388E857162DBB751EF59A4DE71BDB9483E1F5E765A2B53CC7B3EBC53078AC80EE2CEBFF4yB55X) ТК РФ) в порядке, предусмотренном [ст. 372](consultantplus://offline/ref=39F6DBFD8CA0A95765731FD4F86DCB4D9B388E857162DBB751EF59A4DE71BDB9483E1F577453220CC96E2FE45E0093D609FBD2BDF5BDy55CX) ТК РФ.

Пункт 1.6 « Ответственность за соблюдение настоящих Правил внутреннего трудового распорядка едины для всех членов трудового коллектива МБОУ ЦО с. Уэлькаль» не несет смысловой нагрузки локального акта.

Раздел 2. «Порядок приема, перевода и увольнения, работников» необходимо привести в соответствие с требованиями [гл. 10](consultantplus://offline/ref=7228F6341DEEDDADB61BDCBF15E792DBC441A9BDB513040855EC3276C25A109AAE28A0670DB5502BF6022DD81D215159C6562530556AA0EAWEZ3I), [11](consultantplus://offline/ref=7228F6341DEEDDADB61BDCBF15E792DBC441A9BDB513040855EC3276C25A109AAE28A0670DB5502DF7022DD81D215159C6562530556AA0EAWEZ3I), 13 ТК РФ, в частности, [ст. ст. 61](consultantplus://offline/ref=7228F6341DEEDDADB61BDCBF15E792DBC441A9BDB513040855EC3276C25A109AAE28A0670DB5502EF0022DD81D215159C6562530556AA0EAWEZ3I), [65](consultantplus://offline/ref=7228F6341DEEDDADB61BDCBF15E792DBC441A9BDB513040855EC3276C25A109AAE28A0670DB5502CF2022DD81D215159C6562530556AA0EAWEZ3I), 66.1 70 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](consultantplus://offline/ref=6FA749378BB06A1F1DF8014D1BA40F76D91F4ED98D932BD4E1BF43174F8276B2C2FBFADD68943B1EE27FA3EAE9B013B6C91CADC07F40B960S066F) ТК РФ, и включить в текст некоторые положения Трудового кодекса РФ из этой главы, например, содержащиеся в [ст. 84.1](consultantplus://offline/ref=6FA749378BB06A1F1DF8014D1BA40F76D91F4ED98D932BD4E1BF43174F8276B2C2FBFAD96A9D354FB530A2B6ADE400B7CA1CAEC263S462F) 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](consultantplus://offline/ref=9594120763A8306A8AAF79565AF7E111D45DDA6A197194DA5A3D41F6E6C3D79E802C4F597DB38B2981BBFF7EE0C3k9J) Российской Федерации [главы 52](consultantplus://offline/ref=9594120763A8306A8AAF79565AF7E111D45DDA6A197194DA5A3D41F6E6C3D79E922C17557FB49D2F8EAEA92FA66DEEF6A0DFD7C18434E282C7k7J) "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)](consultantplus://offline/ref=9594120763A8306A8AAF79565AF7E111D45DDA6A197194DA5A3D41F6E6C3D79E922C17557FB593298AAEA92FA66DEEF6A0DFD7C18434E282C7k7J), 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)](consultantplus://offline/ref=9594120763A8306A8AAF79565AF7E111D45DDA6A197194DA5A3D41F6E6C3D79E922C17557FB49D2181AEA92FA66DEEF6A0DFD7C18434E282C7k7J).

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

Раздел 7. Рабочее время и время отдыха не соответствует требованиям гл. 16. ТК РФ в том числе [ст. 100](consultantplus://offline/ref=2CD96095B24B0EA2807D69112EBB1EF67352C9AAA23E8AC7D6172D348E78736E832131C069dBF2J) , с[т. 101](consultantplus://offline/ref=4B5E35A079CEA8F7DB48E794247CDDBA076FA959EF9BAE816082F2ECECBB6E367EFBB1445FzEH5J), ст. 108, ст.113, ст.153 ТК РФ, Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601.

Режим рабочего времени отражает распределение рабочего времени в течение календарного периода.

К режиму рабочего времени относятся структура рабочей недели, установление неполного рабочего времени, раздробленного рабочего дня, а также графики сменности, гибкие графики работы и вахтовый метод работы.

В соответствии со [статьей 100](consultantplus://offline/ref=A22B7F94F9C9F7CBA88904D2F303681C7534FC22B0BE367BA18B7DF6F2C8CC7F501EFEBED105AFD12E879E40D1BBDB60A23746B0BAD43A28FE31V) 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, 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](consultantplus://offline/ref=6FA749378BB06A1F1DF8014D1BA40F76D91F4ED98D932BD4E1BF43174F8276B2C2FBFADD68943918E57FA3EAE9B013B6C91CADC07F40B960S066F) 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](consultantplus://offline/ref=6FA749378BB06A1F1DF8014D1BA40F76D91F4ED98D932BD4E1BF43174F8276B2C2FBFAD96194354FB530A2B6ADE400B7CA1CAEC263S462F)). 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](consultantplus://offline/ref=6FA749378BB06A1F1DF8014D1BA40F76D91F4ED98D932BD4E1BF43174F8276B2C2FBFAD96093354FB530A2B6ADE400B7CA1CAEC263S462F) ТК РФ)

В пункте 7.1 раздела 7 установлена 5-дневная рабочая неделя, без учета требований ст. 100.

Нет указаний на категории сотрудников учреждения для административно-управленческого, педагогического 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](consultantplus://offline/ref=4F202D85792DAF16D1A5B0E8A0F92471EBA92EB9C79B2755F276563DCC3782CF3CA91094014EC7B528D6B8F1878EFB09F583B05C59DAC0r0A) ТК РФ). Соответственно, его можно классифицировать по категориям исходя из выполняемых функций и квалификации.

В правилах внутреннего трудового распорядка закреплен режим работы только педагогических работников.

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 7.2-7.40 регламентируют режим работы педагогических работников. Положения данных пунктов не соответствуют требованиям трудового законодательства.

В соответствии со [ст. 21](consultantplus://offline/ref=DEF9055886176595D490D9AE59EC90B73728B2F57B02E1367689A17F3766F461192360245002F9B1DBDA0E8C8D8B818B9BE7030526B0CD90CCSBA) 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](consultantplus://offline/ref=DEF9055886176595D490D9AE59EC90B73728B2F57B02E1367689A17F3766F46119236027520AFCBC87801E88C4DC89979EF01D0E38B0CCSCA) 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](consultantplus://offline/ref=DEF9055886176595D490D9AE59EC90B73728B2F57B02E1367689A17F3766F46119236020580BF3E382950FD0CBDB928997E7010C3ACBS3A) ТК РФ).

Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) и перерывы в течение рабочего дня (смены) предоставляются педагогическим работникам с учетом общих положений Трудового [кодекса](consultantplus://offline/ref=0B4269C70FCD73B70D31C7D56CE8A15520774ED42D64BAE0D3466330A118D96DA9E52EE1E6B664005F7724DAA4A3u7J) РФ (в частности, [ст. ст. 108](consultantplus://offline/ref=0B4269C70FCD73B70D31C7D56CE8A15520774ED42D64BAE0D3466330A118D96DBBE576EDE4B17D065462728BE263BF850A27936A58069C84AAu1J), [110](consultantplus://offline/ref=0B4269C70FCD73B70D31C7D56CE8A15520774ED42D64BAE0D3466330A118D96DBBE576EDE4B17D065F62728BE263BF850A27936A58069C84AAu1J), [111](consultantplus://offline/ref=0B4269C70FCD73B70D31C7D56CE8A15520774ED42D64BAE0D3466330A118D96DBBE576EDE4B17D075762728BE263BF850A27936A58069C84AAu1J) 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](consultantplus://offline/ref=0B4269C70FCD73B70D31C7D56CE8A155227A46D62B65BAE0D3466330A118D96DBBE576EDE4B17A005F62728BE263BF850A27936A58069C84AAu1J) 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](consultantplus://offline/ref=0B4269C70FCD73B70D31C7D56CE8A15520774ED42D64BAE0D3466330A118D96DBBE576EDE4B17D035762728BE263BF850A27936A58069C84AAu1J), [абз. 1](consultantplus://offline/ref=0B4269C70FCD73B70D31C7D56CE8A15520774ED42D64BAE0D3466330A118D96DBBE576EDE4B17D055362728BE263BF850A27936A58069C84AAu1J), [2](consultantplus://offline/ref=0B4269C70FCD73B70D31C7D56CE8A15520774ED42D64BAE0D3466330A118D96DBBE576EDE4B17D055062728BE263BF850A27936A58069C84AAu1J), [4 ст. 107](consultantplus://offline/ref=0B4269C70FCD73B70D31C7D56CE8A15520774ED42D64BAE0D3466330A118D96DBBE576EDE4B17D055E62728BE263BF850A27936A58069C84AAu1J) ТК РФ, [пп. "а" п. 1.2](consultantplus://offline/ref=0B4269C70FCD73B70D31C7D56CE8A15522764EDA256CBAE0D3466330A118D96DBBE576EDE4B17A015362728BE263BF850A27936A58069C84AAu1J) 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](consultantplus://offline/ref=0B4269C70FCD73B70D31C7D56CE8A15522764EDA256CBAE0D3466330A118D96DBBE576EDE4B17A015362728BE263BF850A27936A58069C84AAu1J) 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](consultantplus://offline/ref=0B4269C70FCD73B70D31C7D56CE8A15520774ED42D64BAE0D3466330A118D96DBBE576EDE4B17D065562728BE263BF850A27936A58069C84AAu1J) ТК РФ и [абз. 1 п. 1.5](consultantplus://offline/ref=0B4269C70FCD73B70D31C7D56CE8A15522764EDA256CBAE0D3466330A118D96DBBE576EDE4B17A025262728BE263BF850A27936A58069C84AAu1J) Особенностей режима рабочего времени педагогов.

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](consultantplus://offline/ref=0B4269C70FCD73B70D31C7D56CE8A15520774ED42D64BAE0D3466330A118D96DBBE576E9EDB17154072D73D7A431AC870427916344A0u5J) ТК РФ, [абз. 2 п. 1.5](consultantplus://offline/ref=0B4269C70FCD73B70D31C7D56CE8A15522764EDA256CBAE0D3466330A118D96DBBE576EDE4B17A025362728BE263BF850A27936A58069C84AAu1J) 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](consultantplus://offline/ref=0B4269C70FCD73B70D31C7D56CE8A15522764EDA256CBAE0D3466330A118D96DBBE576EDE4B17A015762728BE263BF850A27936A58069C84AAu1J) режима рабочего времени педагогов (например, указанные в [абз. 1 п. 3.2](consultantplus://offline/ref=0B4269C70FCD73B70D31C7D56CE8A15522764EDA256CBAE0D3466330A118D96DBBE576EDE4B17A055462728BE263BF850A27936A58069C84AAu1J) данных Особенностей). Такие выводы следуют из [абз. 1 п. 3.1](consultantplus://offline/ref=0B4269C70FCD73B70D31C7D56CE8A15522764EDA256CBAE0D3466330A118D96DBBE576EDE4B17A045F62728BE263BF850A27936A58069C84AAu1J), [абз. 1 п. 3.2](consultantplus://offline/ref=0B4269C70FCD73B70D31C7D56CE8A15522764EDA256CBAE0D3466330A118D96DBBE576EDE4B17A055462728BE263BF850A27936A58069C84AAu1J) 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](consultantplus://offline/ref=0B4269C70FCD73B70D31C7D56CE8A15522764EDA256CBAE0D3466330A118D96DBBE576EDE4B17A055662728BE263BF850A27936A58069C84AAu1J) 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](consultantplus://offline/ref=0B4269C70FCD73B70D31C7D56CE8A15522764EDA256CBAE0D3466330A118D96DBBE576EDE4B17A055762728BE263BF850A27936A58069C84AAu1J) Особенностей режима рабочего времени педагогов).

В разделе 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.

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;

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.

При разработке локальных актов, касающихся вопросов регулирующих соблюдение обязательных требований трудового законодательства, необходимо руководствоваться Приказом Роструда от 13.05.2022 № 123 "Об утверждении Руководства по соблюдению обязательных требований трудового законодательства".

**2. График отпусков.** В МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» приказом от 23.12.2019 года №01-05/194 утверждён график отпусков на 2020 год.

Согласно ст.123 ТК РФ очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с [графиком](consultantplus://offline/ref=6A0425EF542BF0A0969513E615E56528C4B60A5B14B60EBA3DE2C4FB589161FD63A7FC75316D2CC60F10A2CB9EC85B52F5186CD86430C5SBI2G) отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации **не позднее, чем за две недели до наступления календарного года** в порядке, установленном [статьей 372](consultantplus://offline/ref=6A0425EF542BF0A0969513E615E56528C4B2085A12BC53B035BBC8F95F9E3EEA64EEF07433612CC95015B7DAC6C55E49EA1B70C46632SCI5G) настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов (в ред. Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=6A0425EF542BF0A0969513E615E56528C3B9005913BB53B035BBC8F95F9E3EEA64EEF074316828C5034FA7DE8F905657EE076FC47832C7B2S2IDG) от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

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.

**3. Трудовые договоры,** **дополнительные соглашения, журнал регистрации трудовых договоров и изменений к ним:** при оформлении договоров следует руководствоваться Приказом Роструда от 13.05.2022 № 123 "Об утверждении Руководства по соблюдению обязательных требований трудового законодательства". Обращаем ваше внимание, что согласно [абз. 3 ч. 2 ст. 57](consultantplus://offline/ref=70AB9914D7BEACA4C88CD02EF6EB91E89C568070C85B01214E8D47164317210D08FD8E7E2BF2DE81A3048610C8B5435562E8D5066D32G4i2H) ТК РФ трудовая функция (работа по должности в соответствии со [штатным расписанием](consultantplus://offline/ref=70AB9914D7BEACA4C88CD02EF6EB91E89B598071CF575C2B46D44B1444187E1A0FB4827F23F0D28DFC01930190B9474E7DEBC91A6F3041G1i4H), профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы) является обязательным для включения в трудовой договор условием.

В соответствии со [ст. 72](consultantplus://offline/ref=70AB9914D7BEACA4C88CD02EF6EB91E89C568070C85B01214E8D47164317210D08FD8E7B27F1DCDEA6119748C4B1584A61F4C9046FG3i1H) ТК РФ изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, которое заключается в письменной форме.

В МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» ведутся журналы регистрации трудовых договоров и журналы дополнительных соглашений к трудовым договорам за 2020,2021,2022 годы.

**4. Должностные инструкции**. Утверждены приказом МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» от 10.01.2022 года № 01-05/10 «Об утверждении должностных инструкций», разработаны в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 14 июля 2022 года); на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761-н от 26 августа 2010 г. в редакции от 31.05.2011г; с учетом требований ФГОС НОО и ООО, утвержденных соответственно Приказами Минпросвещения России № 286 и № 287 от 31 мая 2021 года (с изменениями от 18 июля 2022 года), ФГОС СОО, утвержденного Приказом Минобрнауки России № 413 от 17.05.2012 г., а также в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

**5. Приказы по личному составу.** В связи с изменением в [статье 68](consultantplus://offline/ref=158E652BC1965902F7E66FEBD2184C2BF324AA41E51FCE233FDDCAE845C32D6669B5FE45C26205333687116B2700C1150DF81E926C7Cd0a1G) ТК РФ издавать [приказ](consultantplus://offline/ref=158E652BC1965902F7E66FEBD2184C2BF323A841E81693293784C6EA42CC72716EFCF246C26200316982047A7F0DC30913FF078E6E7E01dFaCG) 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 приказе от 03.10.2022 года № 03-01-262/лс о переводе повара, Иванченко Н.А., на другую работу документоведом, не указано основание: изменение к трудовому договору от "\_\_\_" \_\_20\_\_ г. № или другой документ, неправильно указана причина перевода, в приказе от 02.09.2022 № 03-01-227/лс о переводе Лейта Р.Ю., не указано изменение к трудовому договору от "\_\_\_" \_\_ 20\_\_ г. №, неправильно указана причина перевода. Процедура проводится в соответствии с Трудовым кодексом РФ согласно ст.72,72.1.

В приказах от 01.11.2022 № 03-01-316/лс, от 02.09.2022 №03-01-227/лс и др. неправильно указаны структурные подразделения.

**6. Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них**: соответствует Приказу Минтруда России от 19.05.2021 № 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек". (

**7. Приказы по основной деятельности**  МБОУ «ЦО с.Уэлькаль» в основном соответствуют стандартам делопроизводства. Ведутся журналы регистрации приказов по основной деятельности за 2020,2021,2022 годы.

**8. Платёжные документы, ведомости на выдачу заработной платы:** расчётные листы выдаются под роспись в журнале учета расчётных листов ежемесячно. Приказом МБОУ «ЦО с.Уэлькаль» от 10.01.2022 № 01-05/10-од/1 утверждено Положение о расчетном листке и согласовано представительным органом трудового коллектива (протокол от 10.01.2022г № 01).

27 сентября 1994 года назначена на должность директора МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» Козловская Н.В.

В МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» работают сотрудники, не имеющие профильного образования (учитель физики, химии, биологии - Кевкун В.В., по диплому инженер-геолог; учитель русского языка - Лейта Р.Ю., по диплому учитель начальных классов; учитель истории и обществознания, географии - Овчаров Ю.В., по диплому юрист, эксперт криминалист; учитель начальных классов - Супрунюк Т.И., по диплому учитель родного языка. В основном это педагоги, прошедшие курсы повышения квалификации и аттестацию на соответствие занимаемой должности. Обращаем ваше внимание, что квалификационная категория - это основной показатель профессионализма учителя, который отражает компетентность и оказывает влияние на размер заработной платы. Целью является стимулирование профессионального роста с материальным подкреплением. Учитель транслирует педагогический опыт среди своих коллег на уровне учреждения и на уровне педагогических сообществ.

Ваше учреждение много лет не принимает участия в конкурсах учитель, воспитатель года.

Итоги прохождения государственной итоговой аттестации МБОУ «ЦО с. Уэлькаль», низкие и желают лучшего.

Все эти факторы говорят о низком уровне квалификации педагогического персонала МБОУ «ЦО с.Уэлькаль».

В настоящий момент кадровый вопрос не решен до конца, имеется дефицит профильных учителей ведущих предметов (русского языка и литературы, математики, нет логопеда, психолога).

Обращаем ваше внимание на то, что согласно [ст.11.1](consultantplus://offline/ref=C3DC3DF9313D9846E9594010BB8403320BCD291D7DCD6943DE4F37CE184533B404B7EE1D81R6C7D) и [ч.3 ст.10](consultantplus://offline/ref=C3DC3DF9313D9846E9594010BB8403320BCD291D7DCD6943DE4F37CE184533B404B7EE1D83R6C4D) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 07.10.2022) «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:

**16.12 2022 года\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** МБОУ «ЦО с.Уэлькаль»

С актом проверки ознакомлен(а), акт получил(а): Козловская Н.В.

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя подведомственной

организации или уполномоченного руководителем представителя,

присутствовавшего при проведении проверки, наличие его подписи)

« 15» ноября 2022 г.

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

(подпись)

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

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

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

(осуществлявших) проверку: Колядко Л.В..

Степанченко В.Е.

Калинина Н.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Коркишко Я.Н.\_\_\_\_\_