

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
департамента правового обеспечения
и антикоррупционной деятельности
министерства образования и науки
Самарской области

Дроздова Г.В. Дроздова Г.В.

АКТ ПРОВЕРКИ

с. Песочное
(место составления акта)

« 08 » апреля 20 22 г.
(дата составления акта)

По адресу: 446246, Самарская область, Безенчукский район, село Песочное, ул. Центральная, д. 50

(место проведения проверки)

На основании: распоряжения министерства образования и науки Самарской области от 07.02.2022 № 134-р

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена проверка в отношении:

плановая проверка

(плановая/внеплановая, повторная)

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с. Песочное м.р. Безенчукский Самарской области

(наименование юридического лица)

Дата проведения проверки: с 21 марта 2022 г. по 05 апреля 2022 г.

Общая продолжительность проверки: 12 рабочих дней

(рабочих дней)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):
директор ГБОУ ООШ с. Песочное, Снегирев С.В. 07.02.2022 года, 11.12

Снегирев С.В.

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее проверку:

Новикова С.Н., главный специалист отдела организации образования Юго-Западного управления министерства образования и науки Самарской области;
Мещерякова О.Ю., начальник территориального отдела Юго-Западного управления министерства образования и науки Самарской области;
Волкова Е.А., ведущий юрисконсульт ГБУ ДПО СО «Чапаевский ресурсный центр» (по согласованию)

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц),
проводившего(их) проверку)

При проведении проверки присутствовали: Снегирев С.В., директор ГБОУ ООШ с.
Песочное

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного
должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя
юридического лица)

В ходе проведения проверки установлено:

Нарушения, выявленные в ходе плановой проверки на основании
распоряжения министерства образования и науки Самарской области от 01.02.2019
г. № 77-р, акт от 05.04.2019 г. устранены в полном объеме.

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

2. В соответствии со ст. 68 ТК РФ при приеме на работу работодатель знакомит
работников под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего
трудового распорядка и иными локальными актами, непосредственно связанными с
трудовой деятельностью работников.

3. В соответствии со ст. 68 ТК РФ содержание приказов о приеме на работу
соответствует условиям заключенных трудовых договоров.

4. При приеме на работу согласно ст. 69 ТК РФ работники проходят обязательные
предварительные медицинские осмотры.

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

6. В соответствии со ст. 331 ТК РФ работники при приеме на работу представляют
документы об образовании.

7. В соответствии со ст. 65 ТК РФ у работников имеются справки о наличии
(отсутствии) судимости.

8. При приеме на работу заполняется личная карточка (унифицированная форма Т-
2). Информация вносится в нее на основании представленных работником
документов и приказа о приеме на работу.

9. На всех основных работников согласно ст. 66 ТК РФ ведутся трудовые книжки,
сведения заносятся своевременно.

10. В учреждении издан приказ об ответственности за ведение, хранение, учет и
выдачу трудовых книжек.

11. Правила внутреннего трудового распорядка приняты с учетом мнения
первичной профсоюзной организации.

12. В соответствии со ст. 57 ТК РФ наименование должностей в штатном
расписании учреждения соответствует наименованиям, указанным в
квалификационных справочниках или соответствующих профессиональных
стандартов.

13. В соответствии со ст. 91 ТК РФ для учета и контроля фактически
отработанного и (или) неотработанного рабочего времени в учреждении ведется

табель учета рабочего времени ф.0504421. Приказом определен порядок ведения табеля учета рабочего времени.

14. В учреждении разработаны и утверждены Положение об оплате труда работников и Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

15. Локальными нормативными актами учреждения (Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка) установлены конкретные даты выплаты заработной платы работникам. В соответствии со ст. 136 ТК РФ заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Удержания из заработной платы работников производятся в соответствии с трудовым законодательством. Учреждением соблюдаются требования ст.136 ТК РФ: наличие письменных заявлений работников о выборе кредитной организации для перечисления заработной платы.

16. В соответствии со ст. 136 ТК РФ форма расчетного листка утверждена с учетом мнения первичной профсоюзной организации приказом руководителя. Виды выплат и удержаний, включаемых в расчетный листок, утверждаются приказом руководителя.

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

18. В соответствии со ст. 123 ТК РФ график отпусков работников учреждения составлен на 2022 год и утвержден руководителем учреждения за две недели до начала календарного года. Основной оплачиваемый отпуск предоставляется всем сотрудникам ежегодно. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Записки-расчеты при исчислении среднего заработка составляются на каждого работника.

19. Приказом утвержден состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. Оформление результатов аттестации осуществляется протоколом. У всех педагогических работников имеется квалификационная категория.

20. В учреждении соблюдаются права и исполняются обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров.

21. В соответствии со ст.84.1 ТК РФ прекращение трудового договора оформляется приказом. Работодатель знакомит работников под роспись с приказом о прекращении трудового договора. В день прекращения трудового договора работодателем выдается работнику трудовая книжка.

22. В соответствии со ст. 214 ТК РФ в учреждении организована работа по обеспечению безопасных условий труда: приказом назначены ответственные лица за организацию безопасной работы, трудовым коллективом избрано уполномоченное лицо по охране труда, разработаны инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест, разработаны и доведены под роспись

работников должностные обязанности по охране труда, организованы вводный инструктаж и инструктажи на рабочем месте, проверка знаний по технике безопасности.

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

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

23. В соответствии со ст. 87 ТК РФ в учреждении разработано положение, регламентирующее порядок хранения и использования персональных данных работников. Имеются согласия работников учреждения на хранение и обработку персональных данных.

24. Нарушений требований ст. 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в части разработки и принятия мер по предупреждению коррупции в образовательном учреждении не выявлены.

25. В соответствии с требованиями ст.ст. 1, 2, 8 Федерального закона РФ от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в учреждении специальная оценка условий труда проведена по всем рабочим местам.

26. Согласно пункту 2 постановления Правительства РФ от 27.06.2016 № 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности» Учреждением реализован план мероприятий по организации применения профессиональных стандартов.

27. Учреждением актуализировано «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» в соответствии с ч.1 п. 2 ст. 45 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

28. В соответствии с требованиями ТК РФ Глава 49.1. «Особенности регулирования труда дистанционных работников» в учреждении разработаны и утверждены документы регулирующие труд дистанционных работников: положение, локальные акты, приказы, дополнительные соглашения.

Выявленные нарушения:

1. Наименование выплат работникам из специальной части фонда оплаты труда не соответствуют локальным актам учреждения
2. Трудовые договоры педагогических работников не соответствуют форме эффективного контракта.
3. Необходимо провести внеочередную проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации в связи с вступлением в силу изменений Трудового законодательства.

Срок для устранения выявленных нарушений до 01.06.2022 г.

Акт проверки направлен руководителю Юго-Западного управления министерства образования и науки Самарской области Пожидаевой И.Ю.

Меры реагирования уполномоченного органа:

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

Запись в Журнал учета проверок юридического лица внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ (подпись проверяющего)

_____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

Прилагаемые к акту документы: _____

Акт составлен на 5 л. в 2-х экземплярах.

Подписи лиц, проводивших проверку:

Мещерякова О.Ю. _____

Новикова С.Н. _____

Волкова Е.А. _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта получил(а):

Свищев Сергей Владимирович, директор ТБОУ ООИ с.Тесовое
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица)

«13» 05 2022 г.

_____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

_____ (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)