

Департамент труда и социального развития Администрации города Шахты
(наименование органа исполнительной власти Ростовской области или органа
местного самоуправления)

ДТСР города Шахты
(место составления акта)

«10» февраля 2022 г.
(дата составления акта)

16-00

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
«10» февраля 2022 г. № 4

По адресу:

346510, г. Шахты, ул. Островского, 26
(место проведения проверки)

На основании:

приказа от 07.02.2022 № 4 ДТСР города Шахты
(документа с указанием реквизитов (номер, дата))

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Шахты
Ростовской области «Средняя общеобразовательная школа № 30»

Директор – Лактионова Ранса Сергеевна

(наименование подведомственной организации, фамилия, имя, отчество и должность
руководителя) (плановая/внеплановая)

Дата и время проведения проверки:

«10» февраля 2022 года с 9 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин. Продолжительность
7 час. 00 мин.

Общая продолжительность проверки:

Рабочий день /7 часов.
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: ДТСР города Шахты

(название органа местного самоуправления)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

07.02.2022, 11-00: *И.И.И.*
(фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее проверку:

Главный специалист организационно-правового отдела Барвинок Лариса Петровна
(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае
привлечения к участию в проверке специалистов министерства труда и социального развития Ростовской области
указывается фамилия, имена, отчества и должности специалистов)

При проведении проверки присутствовали:

Директор – Лактионова Ранса Сергеевна

Главный бухгалтер – Смирнова Марианна Сергеевна

(фамилия, имя, отчество и должность руководителя или уполномоченного им должностного лица
присутствовавшего при проведении мероприятий по проверке)

Сведения о результатах проведения проверки:

Согласно предоставленной информации на момент проведения проверки:

Численность работников по штатному расписанию – 15 чел., из них подлежат
прохождению обязательного медицинского осмотра - 15 чел.;

- совместителей – 2 чел.;

- инвалидов по общему заболеванию - нет;

- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет – нет.

На предприятии в наличии приказы о приеме работников, ведется учет документов, необходимых для приема, согласно ст.65, 68 ТК РФ; Постановления Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

Правильно и полно заполняются Карточки формы Т-2 «Личная карточка работника», ознакомление работника с содержанием осуществляется согласно ст. 66 ТК РФ, приказа Минтруда России от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек». Из предоставленной книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них следует, что трудовые книжки работникам выдаются в день увольнения, без нарушений сроков.

- иностранная рабочая сила не используется;

- труд несовершеннолетних не используется;

Минимальная заработная плата не ниже установленного Федеральным законом минимального размера оплаты труда (ст.2 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, своевременно и в полном объеме (ст.21 ТК РФ).

Своевременно повышается размер ставок заработной платы, окладов (разрядов) применения категории;

Согласно ч.6 ст.136 ТК РФ заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, а именно 07 и 22 чисел месяца. Задолженность по заработной плате на момент проверки отсутствует.

Согласно ч.1 ст.136 ТК РФ при выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение установленного срока, соответственно, выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Расчетные листки работникам выдаются на руки.

Согласно ст.123 ТК РФ очередность предоставленных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись, не позднее, чем за две недели до его начала.

Согласно ч.9 ст.136 ТК РФ оплата отпуска должна производиться в установленные трудовым законодательством сроки, т.е. не позднее, чем за три дня до его начала.

Согласно ст. 140 ТК РФ при прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения

работника.

Работодателем организован надлежащий учет и контроль за выдачей работникам средств индивидуальной защиты в установленные сроки согласно требованиям п.13 «Межотраслевых правил обеспечения работников специальными средствами индивидуальной защиты», утвержденных приказом от 1 июня 2009 г. № 290н).

В учреждении осуществляется контроль за своевременным проведением инструктажей, имеются необходимые журналы инструктажей по технике безопасности и охране труда.

Работники ознакомлены под роспись с должностной инструкцией по охране труда.

В ходе проведения проверки по основным вопросам ведомственного контроля выявлено:

- **Штатное расписание**
- нарушений не выявлено;
- **Оформление приема на работу, увольнение**
- нарушений не выявлено;
- **Рабочее время и время отдыха**

Выявлено нарушение:

1. Работникам не вручаются под роспись уведомления о предстоящем отпуске за две недели до его начала, что является нарушением ст.123 ТК РФ.

- **Дисциплина труда и трудовой распорядок** – нарушений не выявлено;
- **Материальная ответственность сторон договора** – нарушений не выявлено;
- **Регулирование труда женщины и лиц с семейными обязанностями** – нарушений не выявлено;
- **Особенности регулирования труда отдельных категорий работников** – нарушений не выявлено;
- **Порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров** – нарушений не выявлено;
- **Оплата труда**

Выявлено нарушение:

1. Оплата очередного трудового отпуска работникам производится в нарушение п. 9 ст. 136 ТК РФ, т.е. позднее, чем за три дня до его начала.

- **Организация работы по охране труда**

Выявлены нарушения:

1. Согласно Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и ст. 212 Трудового Кодекса РФ на момент проверки специальная оценка рабочих мест не проведена.

2. Работники, ответственные за охрану труда и технику безопасности в учреждении, своевременно не прошли обучение и проверку знаний требований охраны труда, что является нарушением требований ст. 212 ТК РФ.

- **Количество несчастных случаев на производстве в 2020, 2021г. – нет.**

Прилагаемые к акту документы: нет

Подписи лиц, проводивших проверку:





С актом проверки ознакомлен(а), копия акта со всеми приложениями получил(а):

Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Шахты Ростовской области «Средняя общеобразовательная школа № 30»
Лактионова Раиса Сергеевна

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя подведомственной организации или уполномоченного на должностном лиц)

«10» февраля 2022г.



(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____