

«Согласовано»

Руководитель управления  
муниципальной службы  
и кадровой политики мэрии  
\_\_\_\_\_ Д.В. Дементьев

«Утверждаю»

Мэр городского округа Тольятти  
\_\_\_\_\_ С.И. Андреев



### АКТ

о результатах проверки

г.о.Тольятти

«23» сентября 2015 года

Управлением муниципальной службы и кадровой политики мэрии в отношении муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей центре эстетического воспитания детей «Желтый ветер» (далее – Учреждение) на основании распоряжения мэрии городского округа Тольятти от 10.08.2015 № 5760-р/1 проведена плановая выездная проверка.

Проверка проводилась с 01.09.2015г. по 18.09.2015г. по адресу: ул. Революционная, д. 72, г.о.Тольятти (тел: 32 27 39), ОКВЭД — 80.10.3 (дополнительное образование образование), численность 24 чел.

Лица, проводившие проверку:

заведующий сектором по работе с руководителями муниципальных предприятий и учреждений управления муниципальной службы и кадровой политики мэрии Шабашова Оксана Георгиевна,  
ведущий специалист сектора по работе с руководителями муниципальных предприятий и учреждений управления муниципальной службы и кадровой политики мэрии Литошина Юлия Федоровна

При проведении проверки присутствовали: директор Мурышова Светлана Владимировна, секретарь Кручинкина Елена Владимировна, главный бухгалтер Овечкина Татьяна Викторовна

В ходе проверки изучены следующие документы:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда;
- штатное расписание;
- график отпусков;
- трудовые договоры (дополнительные соглашения);

- трудовые книжки, книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них;
- личные карточки работников;
- приказы по личному составу (о приеме, увольнении, переводе и т.д.) и по основной деятельности;
- приказы об отпусках;
- приказы о привлечении работников к дисциплинарной ответственности;
- табель учета рабочего времени;
- расчетно-платежные ведомости;
- расчетные листки;
- документы по охране труда.

В ходе проверки установлено:

Учреждение находится в ведомственном подчинении департамента образования мэрии городского округа Тольятти. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом. Руководство текущей деятельностью Учреждения осуществляет директор. Постановлением мэра города Тольятти от 07.04.1998 № 530-1/04-98 на должность директора Учреждения назначена Мурышова Светлана Владимировна.

В ходе выборочной проверки Учреждения выявлено следующее.

***Трудовой договор.***

Трудовые договоры оформлены со всеми работниками Учреждения (статей 16, 66, 67 Трудового кодекса Российской Федерации – далее ТК РФ).

В нарушение части 1 статьи 57 ТК РФ в трудовых договорах работников не указаны обязательные условия: о размере стимулирующих и компенсационных выплатах.

В нарушение части 2 статьи 57 ТК РФ в трудовых договорах работников Учреждения не указаны нормы выдачи смывающих и обезвреживающих средств (пункт 9 приказа Минздравсоцразвития Российской Федерации от 17.10.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»).

В нарушение части 3 статьи 68 ТК РФ при приеме на работу (до подписания трудового договора) работников не знакомят под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.



В нарушение статьи 22 ТК РФ с вновь принятыми локальными нормативными актами работников не знакомят под роспись. Так, 25 сентября 2014 года директором Учреждения утверждено Положение об оплате труда, однако работников не ознакомили под роспись с вновь принятым локальным нормативным актом. В ходе проверки нарушение устранено.

В Учреждении не введены «эффективные контракты» (Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012г. № 2190-р).

Трудовые книжки работников ведутся в соответствии законодательством.

#### ***Рабочее время и время отдыха.***

В правилах внутреннего трудового распорядка содержатся нормы, противоречащие трудовому законодательству:

- пункт 4.24., в части утверждения графика отпусков, противоречит статье 123 ТК РФ;

- пункт 5.1, в части графика работы, противоречит статье 91 ТК РФ.

В нарушение статей 92, 333 ТК РФ для педагогических работников в трудовых договорах, правилах внутреннего трудового распорядка не установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

#### ***Оплата и нормирование труда.***

Форма расчетного листа не соответствует требованиям части 1 статьи 136 ТК РФ (не указано о составных частях заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период).

В нарушение статьи 136 ТК РФ в трудовом договоре, правилах внутреннего распорядка не установлены сроки выплаты заработной платы.

#### ***Рассмотрение и разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.***

Комиссия по трудовым спорам в Учреждении не создана (статья 384 ТК РФ). Случаи индивидуальных, коллективных споров отсутствуют.

#### ***Особенности регулирования труда отдельных категорий граждан.***

В нарушение статьи 65, статьи 351.1 ТК РФ работодателем осуществляется прием на работу без справок о наличии (отсутствии) судимости).

#### ***Охрана труда.***

В Учреждении проведена аттестация рабочих мест.

С картами специальной оценки условий труда работники (вновь принятые работники) не ознакомлены, что является нарушением части 2 статьи 4



Федерального закона Российской Федерации от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». В ходе проверки нарушение устранено.

В нарушение пункта 24 приказа Минздравсоцразвития Российской Федерации от 17.10.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами») не заведены личные карточки выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств установленной формы. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств не утверждены работодателем.

В нарушение статьи 212, статьи 221 ТК РФ в Учреждении отсутствует приказ о назначении лиц, ответственных за обеспечение СИЗ, ведению карточек учета выдачи СИЗ. В ходе проверки нарушение устранено.

В нарушение части 2 статьи 221 ТК РФ работодатель не обеспечивает своевременную стирку и сушку СИЗ.

В нарушение абз. 2 части 2 статьи 212 ТК РФ в Учреждении не организовано проведение осмотров зданий и сооружений (весной и осенью), не составляются акты и мероприятия по устранению нарушений, не создана комиссия по осмотру зданий и сооружений. В ходе проверки нарушение устранено.

В нарушение части 2 статьи 225 ТК РФ работники не обучены методам и приемам оказания первой медицинской помощи. В ходе проверки нарушение устранено.

В нарушение приказа Минэнерго РФ от 13.01.2003 № 6 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей» в Учреждении отсутствует перечень должностей и профессий, требующих присвоения персоналу 1 группы по электробезопасности. Инструктаж, проверка знаний работодателем не проводится.

По результатам проверки устранить выявленные нарушения в срок до 1 ноября 2015 года.

По истечении вышеуказанного срока, руководитель Учреждения в двухдневный срок обязан представить отчет об устранении нарушений, с приложением копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений (часть 2 статьи 8 Закона Самарской области от 29.12.2012 № 140-ГД «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права»).

1. Оформить с работниками «эффективные контракты» учитывая приказ министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013



№ 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»).

2. Указывать в трудовых договорах все обязательные условия предусмотренные частью 1 статьи 57 ТК РФ.

3. Указывать в трудовых договорах работников нормы выдачи работникам обезвреживающих средств (часть 2 статьи 57 ТК РФ, п. 9 «Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» (приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122н).

4. Установить в правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах сроки выплаты заработной платы (статья 136 ТК РФ).

5. Ознакамливать работников под роспись при приеме на работу (до подписания трудового договора) с локальными нормативными актами, действующими в Учреждении (часть 3 статьи 68 ТК РФ).

6. Осуществлять прием на работу при наличии справок об отсутствии судимости (статья 65, 351.1 ТК РФ).

7. Внести изменения в правила внутреннего трудового распорядка.

8. Утвердить перечень должностей и профессий, требующих присвоения персоналу 1 группы по электробезопасности (из числа сотрудников, работающих на персональном компьютере, принтере, копировально-множительной технике и пользующихся переносными бытовыми электрическими приборами) приказ Минэнерго РФ от 13.01.2003 № 6 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей».

9. Провести инструктаж и проверку знаний для неэлектротехнического персонала по присвоению 1 группы по электробезопасности, с периодичностью не реже 1 раза в год, работником с группой по электробезопасности не ниже 3.

10. Вести журнал присвоения 1 группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.

11. Рассмотреть вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в соответствии со статьей 419 ТК РФ, Законом Самарской области от 29.12.2012 № 140-ГД «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права».

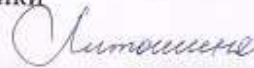
Подписи лиц, проводивших проверку:

заведующий сектором по работе  
с руководителями МП (У) управления  
муниципальной службы и кадровой политики  
мэрии



О.Г. Шабашова

ведущий специалист сектора по работе  
с руководителями МП (У) управления  
муниципальной службы и кадровой политики  
мэрии



Ю.Ф. Литошина

Приложение: копии приказов о приеме и увольнении, копии расчетных листов, копия графика отпусков, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, табель учета рабочего времени, документы по охране труда и др.

С актом проверки ознакомлен, копию акта со всеми приложениями получил:

30.09.2015 Мухомолов С.Б. 