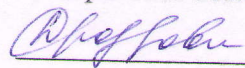


УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

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

 Дроздова Г.В.

АКТ ПРОВЕРКИ

г.о. Чапаевск

(место составления акта)

«04» октября 2019 г.
(дата составления акта)

По адресу: 446100, Самарская область, г.о. Чапаевск, ул. Карла Маркса, д. 12
(место проведения проверки)

На основании: распоряжения министерства образования и науки Самарской
области от 15.05.2019 № 437-р

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

была проведена проверка в отношении:

плановая проверка

(плановая/внеплановая, повторная)

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской
области средней общеобразовательной школы № 4 г.о. Чапаевск Самарской
области

(наименование юридического лица)

Дата проведения проверки: с 07 сентября 2019 г. по 30 сентября 2019 г.

Общая продолжительность проверки: 16 рабочих дней

(рабочих дней)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):
директор ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск, Филатова И.М. 27.05.2019 года, 12.10

✓
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее проверку:

Спирина М.А. – начальник отдела организации образования Юго-Западного
управления министерства образования и науки Самарской области;

Новикова С.Н., главный специалист отдела организации образования Юго-
Западного управления министерства образования и науки Самарской области;

Соколова Л.А., главный правовой инспектор труда Самарской областной
организации профсоюза работников народного образования и науки РФ.

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

При проведении проверки присутствовали: Филатова Ирина Михайловна,
директор ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск

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

В ходе проведения проверки установлено:

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.60¹ ТК РФ с внутренними совместителями по учреждению заключаются отдельные трудовые договоры.
3. 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.
4. В соответствии со ст. 68 ТК РФ содержание приказов о приеме на работу соответствует условиям заключенных трудовых договоров.
5. При приеме на работу согласно ст.69 ТК РФ работники проходят обязательные предварительные медицинские осмотры.
6. В соответствии со ст.244 ТК РФ с материально-ответственными лицами заключены договоры о полной материальной ответственности.
7. В соответствии со ст. 331 ТК РФ работники при приеме на работу представляют документы об образовании.
8. В соответствии со ст. 65 ТК РФ у работников имеются справки о наличии (отсутствии) судимости.
9. 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. При изменении сведений о работнике в его личную карточку вносятся соответствующие данные.
10. На всех основных работников согласно ст. 66 ТК РФ ведутся трудовые книжки,

- сведения заносятся своевременно в соответствии с Инструкцией по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Минтруда РФ №69 от 10.10.2003.
11. В соответствии с Правилами ведения и хранения трудовых книжек (утв. Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 N 225) в учреждении издан приказ об ответственности за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек.
12. Правила внутреннего трудового распорядка приняты с учетом мнения первичной профсоюзной организации.
13. В соответствии со ст. 57 ТК РФ наименование должностей в штатном расписании учреждения соответствует наименованиям, указанным в квалификационных справочниках или соответствующих профессиональных стандартов.
14. 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.
15. В учреждении разработаны и утверждены Положение об оплате труда работников и Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.
16. 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.
17. В соответствии со ст. 136 ТК РФ форма расчетного листка утверждена с учетом мнения первичной профсоюзной организации приказом руководителя. Ежемесячно сотрудникам выдаются расчетные листки. Виды выплат и удержаний, включаемых в расчетный листок, утверждаются приказом руководителя.
18. 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.

19. В соответствии со ст. 123 ТК РФ график отпусков работников учреждения составлен на 2019 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.

20. 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.

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

22. 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.

23. В соответствии со ст. 212 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.

24. 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.

25. 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.

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» Учреждение **реализует** план мероприятий по организации применения профессиональных стандартов.

Выявленные нарушения:

1. В соответствии с требованиями ст.ст. 212 ТК РФ, 1, 2, 8 Федерального закона РФ от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» не проведена специальная оценка условий труда в отношении 1 рабочего места в образовательном учреждении (должность контрактный управляющий).

2. В нарушение ст. 225 ТК РФ, Положения 1/29 от 13.01.2003г. Минтруда и Минобразования об обучении и проверке знаний работников организации в

учреждении несвоевременно проводится обучение и проверка знаний требований охраны труда сотрудников, а именно не прошли обучение по охране труда 2 человека (Лужанская Светлана Владимировна; Моргунова Ольга Николаевна: по имеющемуся удостоверению - по 01.06.2019г.)

Срок для устранения выявленных нарушений: 01.02.2020 года

Акт проверки направлен и.о.руководителя Юго-Западного управления министерства образования и науки Самарской области Спириной М.А.

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 _____ стр. в 2-х экземплярах.

Подписи лиц, проводивших проверку:

Спирина М.А.

Новикова С.Н.

Соколова Л.А.

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

✓ Иванова И.И., директор школы
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица)

« 04 » 10 20 19 г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

АКТ ПРОВЕРКИ

г. Чапаевск

(место составления акта)

2019 г.

(дата составления акта)

По адресу: 446100, Самарская область, г. Чапаевск, ул. Карла Маркса
(место проведения проверки)

На основании: распоряжения министерства образования и науки Самарской
области от 15.05.2019 № 437-р

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

Дата проведения проверки и ознакомления:

плановая проверка

(плановая/внеплановая проверка)

государственный бюджетный образовательный учреждение Самарской
области "Центр профессионального образования г. Чапаевск Самарской
области"

(наименование юридического лица)

Для проведения проверки: с 07 сентября 2019 г. по 30 сентября 2019 г.

Суммарная продолжительность проверки: 16 рабочих дней

(рабочих дней)

Содержимое распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

персонал ГБОУ СОП № 4 г. Чапаевск, Филатов Н.М. 27.05.2019 года 12:10

(фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее(и) проверку:

Сивин А.А. начальник отдела организации образования Юго-Западного
управления министерства образования и науки Самарской области;

Нерзисова О.И. главный специалист отдела организации образования Юго-
Западного управления министерства образования и науки Самарской области;

Соколова Т.А. главный правовой инспектор труда Самарской областной
организации профсоюзов работников народного образования и науки РФ