

## АКТ ПРОВЕРКИ

**ведомственного контроля Департамента Смоленской области по образованию и науке за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права**

г. Смоленск ул. Николаева, д.12-а

23 мая 2022 г.

Место проведения проверки: 214020, г. Смоленск, ул. Шевченко, д. 75 б.

На основании приказа Департамента Смоленской области по образованию и науке от 19.04.2022 № 374-ОД «О проведении плановой выездной проверки» была проведена плановая выездная проверка в отношении смоленского областного государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных натуралистов» (далее также – Учреждение), ОГРН 1026701436013, ИНН 6731031132.

Сроки проведения проверки: 25.04.2022-19.05.2022.

Общая продолжительность проверки: 15 рабочих дней.

Акт составлен: отделом правового и кадрового обеспечения Департамента Смоленской области по образованию и науке (далее – также Департамент).

Лица, проводившие проверку:

Попов Руслан Александрович – начальник отдела правового и кадрового обеспечения Департамента;

Сергеева Елена Рудольфовна – заместитель начальника отдела правового и кадрового обеспечения Департамента.

При проведении проверки присутствовали: директор смоленского областного государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных натуралистов» Н.В. Коренькова.

В ходе проведения проверки представлены Учреждением и изучены:

- штатное расписание Учреждения на 01.01.2022, 01.01.2021;
- коллективный договор СОГБУ ДО «Станция юных натуралистов» на 2019-2022 годы (зарегистрирован отделом социальной защиты населения в г. Смоленске Департамента Смоленской области по социальному развитию 15.05.2019, регистрационный № 1/18);
- Правила внутреннего трудового распорядка СОГБУ ДО «Станция юных натуралистов» (утверждены директором Учреждения 21.01.2022, согласованы председателем профкома Учреждения 20.01.2022);
- Положение об оплате труда работников СОГБУ ДО «Станция юных натуралистов» (утверждено приказом директора Учреждения от 20.05.2021 № 31-К);
- трудовые договоры, заключенные с работниками и личные дела работников (выборочно);
- журналы регистрации приказов: «По основной деятельности», «Кадры», «Отпуска, командировки»;
- журнал учета движения трудовых книжек и вкладышей в них;
- трудовые книжки работников (выборочно);
- табели учета рабочего времени за январь-апрель 2022 г.

В ходе проверки установлено следующее.

В Учреждении согласно штатному расписанию по состоянию на 01.01.2022 года числится 42,50 штатных единиц, в т.ч. из категории руководителей – 5

штатных единиц (директор – 1, заместитель директора – 2, заведующая отделом – 2 единицы по 0,5, ставки, главный бухгалтер – 1).

Педагогические работники в штате Учреждения составляют 21,50 штатных единиц.

В Учреждении проведена специальная оценка условий труда. Согласно заключению эксперта по результатам специальной оценки условий труда от 27.07.2017 № ГК2244/1, проведенной ООО «НПФ Стандарт», в отношении 21 рабочего места, рабочих мест с вредными и опасными условиями труда не установлено.

График отпусков работников Учреждения на 2022 год утвержден директором Учреждения 14.12.2021 с учетом мнения профсоюзного органа.

Имеется ознакомление работников с графиком отпусков и о времени начала отпуска не позднее, чем за две недели до его начала.

По результатам анализа локальных нормативных актов установлено следующее.

В Учреждении ведется журнал ознакомления работников с локальными нормативными актами. Выборочной проверкой случаев отсутствия ознакомления работников с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом и др. не выявлено.

В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором учреждения сроки выплаты заработной платы установлены не реже, чем каждые полмесяца, 1 и 16 числа каждого месяца.

В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в Учреждении установлена 5-дневная рабочая неделя, с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Установлено время начала работы с 9-00 до 17-30, обеденный перерыв с 13-00 до 13.30.

√ В п. 2.4 Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения указано, что приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Однако данная правовая норма, содержащаяся ранее в ст. 68 Трудового кодекса РФ, утратила силу с 22.11.2021 г. и подлежит исключению.

В соответствии со ст. 189 Трудового кодекса РФ правила внутреннего трудового распорядка должны содержать, в т.ч. основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора.

Раздел 3 Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения «Основные права и обязанности Учреждения» содержит указание на права и обязанности как работника, так и Учреждения, однако не отражает это в своем названии. В связи с чем необходимо внести изменения в наименование этого раздела.

Кроме того, в Правилах внутреннего трудового распорядка отсутствует информация об ответственности сторон.

В Учреждении ведутся книги регистрации приказов: «По основной деятельности», «Кадры», «Отпуска, командировки». В ходе выборочной проверки установлено, что записи о регистрации приказов вносятся своевременно.

Трудовые книжки работников в Учреждении ведутся на сотрудников на бумажном носителе и в электронном виде. Имеются заявления от работников о

продолжении ведения трудовой книжки на бумажном носителе в соответствии со ст. 66 Трудового кодекса РФ.

Выборочно проверено ведение трудовых книжек (Лапченкова Н.С., Бершак И.А., Вареникова Т.И., Сёмкина М.В., Минин А.В., Макаренков И.И., Романенков С.И., Пташук Н.В., Арбузов Л.С., Ивин Р.В., Пирогова О.П., Мосеян К.Б., Егорова Л.Ф.)

В нарушение п. 32 Порядка ведения и хранения трудовых книжек, утвержденного приказом Минтруда России от 19.05.2021 № 320н, в трудовой книжке Макаренкова И.И. запись за № 26 от 16.11.2021 о приеме на работу внесена в раздел «Сведения о поощрениях», тогда как требовалось формирование вкладыша к трудовой книжке и внесение соответствующей записи.

Других нарушений при ведении трудовых книжек, невнесение записей в журнал учета движения трудовых книжек и вкладышей в них не установлено.

При изучении личных дел отдельных работников выявлено следующее.

Установлены случаи, когда справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (далее – справка об отсутствии судимости) представлены позже даты принятия работника на работу, что является нарушением ст. 65, ст. 331 Трудового кодекса РФ.

Так, Макаренков И.И. принят на работу 16.11.2021, а справка об отсутствии судимости от 15.12.2021; Арбузов Л.С. принят на работу 18.05.2021, справка об отсутствии судимости от 02.08.2021.

В нарушении ст. 65 Трудового кодекса РФ при приеме на работу Куликова В.И. на период больничного или отпуска иных работников с ним многократно заключался трудовой договор (с 30.12.2020 по 15.01.2021, с 01.06.2021 по 05.07.2021, с 06.07.2021 по 03.08.2021, с 10.08.2021 по 07.09.2021), однако справка об отсутствии судимости работником не предъявлялась и работодателем не истребовалась.

Выявленные в ходе проверки вышеуказанные недостатки и нарушения подлежат устранению.


О принятых мерах сообщить в Департамент Смоленской области по образованию и науке в срок до 1 июля 2022 года.

Подписи лиц, проводивших проверку:  
Начальник отдела правового и кадрового обеспечения Департамента  
Заместитель начальника отдела правового и кадрового обеспечения Департамента

Р.А. Попов

Е.Р. Сергеева

С актом проверки ознакомлен, экземпляр акта получил:

  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

“ 22 ” 20 22 г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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