


УТВЕРЖДАЮ:  
заместитель министра  
образования и науки  
Самарской области

  
Л.Е. Загребова

Акт  
по проведению проверки ГБОУ СОШ № 8 «ОЦ» г.о. Новокуйбышевск

г. Новокуйбышевск

17.03.2016

В соответствии с распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 29 января 2016 г. № 50-р «О проверке государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 8 «Образовательный центр» г. Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области» должностными лицами:

Аникиной Натальей Витальевной, начальником отдела организации образовательных ресурсов Поволжского управления министерства образования и науки Самарской области;

Корякиной Натальей Юрьевной, главным консультантом Поволжского управления министерства образования и науки Самарской области;

Клычковой Мариной Сергеевной, ведущим специалистом отдела организации образовательных ресурсов Поволжского управления министерства образования и науки Самарской области;

Дербеневой Ольгой Хусяиновной, начальником отдела экономики образования, бухгалтерского учета и отчетности Поволжского управления министерства образования и науки Самарской области

проведена плановая проверка ГБОУ СОШ № 8 «ОЦ» г.о Новокуйбышевска в присутствии Черкасовой Елены Васильевны, директора учреждения.

Проверка проведена с 15.02.2016 по 17.03.2016 г.

В результате проверки установлено следующее:

1. В нарушение Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 26.04.2013 № 167н, дополнительные соглашения в связи с переходом на эффективные контракты с ранее принятыми работниками не заключены.

2. В нарушение статьи 140 ТК РФ в день прекращения трудового договора работодатель не производит расчет с работниками.

3. В соответствии со статьей 123 ТК РФ о времени начала отпуска все работники извещаются под роспись не позднее, чем за две недели до его начала, однако содержание уведомлений не соответствует графику отпусков.

4. В нарушение Порядка применения единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Постановлением министерства труда и социального развития РФ от 09.02.2004 № 9, в учреждении не разработан порядок проведения аттестации работников образовательного учреждения (не являющихся педагогическими работниками) (бухгалтер, специалист по охране труда, секретарь руководителя).

5. Приказы по кадровому делопроизводству оформляются не качественно (отсутствуют тарифные ставки (оклады), надбавки, подписи работников, условия приема на работу, характер работы).

6. В нарушение статьи 212 ТК РФ, раздела 4, п. 5.1 Постановления Министерства труда и социального развития РФ «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда» № 80 от 17.12.2002 года разработаны инструкции по охране труда. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников ведутся не регулярно. В инструкции вводного инструктажа ссылка на не действующие нормативные документы.

7. В нарушение п. 1.4.4 ПТЭЭП (Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей) сроки проверки знаний по технике безопасности с работниками нарушаются. С вновь принятыми работникам проверка знаний не проводится.

8. В соответствии со статьей 57 ТК РФ в трудовых договорах указывается идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей), включаются обязательные условия: условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты); режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя); условие об обязательном социальном страховании работника. В случае, когда заключается срочный трудовой договор, указываются обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора. В соответствии со статьей 333 ТК РФ учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре.

9. В соответствии со статьей 65 ТК РФ при приеме работников, последними предъявляется справка о наличии (отсутствии) судимости.

10. В соответствии со статьей 66 ТК РФ трудовые книжки ведутся в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках» и Постановлением министерства труда и социального развития РФ от 10 октября 2003 г. N 69 «Об утверждении инструкции по заполнению трудовых книжек».

11. Трудовой договор заключается в соответствии со статьей 67 ТК РФ, а именно, в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

12. Прием на работу оформляется в соответствии со статьей 68 ТК РФ приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под

роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

13. В соответствии со статьей 68 ТК РФ до подписания трудового договора работодатель знакомит работника под роспись со всеми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
14. В соответствии со статьей 69 ТК РФ при заключении трудового договора проводится обязательный предварительный медицинский осмотр (обследование).
15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора производится в соответствии со статьей 72 ТК РФ.
16. Оформление прекращения трудового договора производится в соответствии со статьей 84.1 ТК РФ.
17. В соответствии со статьей 86 ТК РФ работники ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.
18. В соответствии со статьей 119 ТК РФ работникам, которым Коллективным договором установлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день он предоставляется.
19. В соответствии со статьей 123 ТК РФ очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.
20. В соответствии со статьей 135 ТК РФ система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются локальными нормативными актами.
21. В соответствии со статьей 136 ТК РФ Коллективным договором установлено, что заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: за первую половину месяца - 23 числа, за вторую половину месяца - 8

числа.

22. В соответствии со статьей 136 ТК РФ оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

23. Правила внутреннего трудового распорядка в соответствии со статьей 190 ТК РФ утверждены работодателем с учетом мнения представительного органа работников и являются приложением к Коллективному договору.

24. Применение дисциплинарных взысканий осуществляется в соответствии со статьей 193 ТК РФ, а снятие – в соответствии со статьей 194 ТК РФ.

25. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности заключены с работниками, непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество в соответствии со статьей 244 ТК РФ.

26. В учреждении разработаны и утверждены должностные инструкции на каждого работника. С данными инструкциями работники ознакомлены под роспись. Содержание инструкций соответствует требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н.

Срок для устранения выявленных нарушений 12.08.2016 г.

Для информации:

Соотношение административного персонала к педагогическому – 0,15%.

Средняя норма педагогической нагрузки на одного педагогического работника – 32,6 ч.

Акт проверки направлен

Руководителю Поволжского управления министерства образования и науки Самарской области

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

Акт составлен на \_\_ листах в 2-х экземплярах.

Подписи должностных лиц:


Начальник отдела организации образовательных ресурсов Поволжского управления министерства образования и науки Самарской области

 Н.В. Аникина


Главный консультант Поволжского управления министерства образования и науки Самарской области

 Н.Ю. Корякина

Начальник отдела экономики образования, бухгалтерского учета и отчетности Поволжского управления министерства образования и науки Самарской области

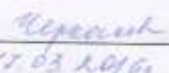
 О.Х. Дербенева

Ведущий специалист отдела организации образовательных ресурсов Поволжского управления министерства образования и науки Самарской области

 М.С. Клычкова

С актом проверки ознакомлен (а), второй экземпляр акта получил (а):

Директор ГБОУ СОШ № 8 «ОЦ» г.о. Новокуйбышевск

 Е.В. Черкасова  
17.03.2016

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

Начальник отдела организации образовательных ресурсов Поволжского управления министерства образования и науки Самарской области

\_\_\_\_\_ Н.В. Аникина