


УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель департамента  
правового обеспечения  
и антикоррупционной деятельности  
 Г.В.Дроздова

Акт

по проведению проверки государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения Самарской области основной  
общеобразовательной школы № 23 города Сызрани городского округа  
Сызрань Самарской области

г. Сызрань

от 21.05.2019 г.

В соответствии с распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 07.03.2019 г. № 190-р «О проверке государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 23 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области» главным специалистом отдела организации общего и профессионального образования Западного управления министерства образования и науки Самарской области Л.Г.Бюровой, главным специалистом отдела организации общего и профессионального образования Западного управления министерства образования и науки Самарской области Л.А.Родиной проведена плановая проверка государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 23 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее по тексту - Учреждение) в рамках ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в присутствии директора учреждения А.М.Мерс.

Проверка проведена с 29.04.2019 г. по 21.05.2019 г.

Предыдущая плановая проверка соблюдения трудового законодательства проводилась в учреждении в период с 25.07.2016 г. по 10.08.2016 г.

По итогам предыдущей проверки были выявлены следующие нарушения:

*1. Содержание «Коллективного договора»:*

1.1. В преамбуле Коллективного договора указано наименование сторон договора «работник» и «работодатель», при этом по тексту документа наименование работодателя отсутствует. Его наименование указано, как Администрация учреждения. При этом в Уставе такой орган управления Учреждением, как Администрация, отсутствует.

1.2. В Правилах внутреннего трудового распорядка (приложение № 2 к коллективному договору) режим рабочего дня не указан.

Режим работы административно-управленческого, обслуживающего персонала содержится в приложении № 3 к коллективному договору с одноименным назва-



нием.

При этом согласно ст. 189 Трудового кодекса РФ режим работы, время отдыха устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, которые, как правило, являются приложением к Коллективному договору.

1.3. Для работников Учреждения, работающих не по графику сменности и имеющих одинаковую продолжительность рабочего времени в неделю, начало и окончание рабочего дня указано по-разному.

Например, для двух заместителей директора установлен различный режим рабочего времени:

- для одного с 8-00 до 17-00;
- для другого - с 8-30 до 17-00.

Режим работы для каждого уборщика служебных помещений установлен индивидуальный (начало и окончание рабочего дня различное). В трудовых договорах индивидуальный режим работы не установлен, указана продолжительность рабочей недели 40 часов. Работа уборщиков по трудовому договору сменной не является.

Таким образом, отдельным категориям граждан предоставлены преимущественные трудовые права при установлении режима рабочего времени, по сравнению с другими категориями работников, что не допустимо.

1.4. В пункте 5.6. Правил внутреннего трудового распорядка указано, что в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания минут, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ).

Однако в приложении № 3 к Коллективному договору «Режим работы административно-управленческого, обслуживающего персонала Учреждения перерыв для отдыха и питания указывается от 30 минут до одного часа.

Так у одного заместителя директора перерыв составляет 30 минут (с 13-30 до 14-00), а для другого – 1 час (с 13-00 до 14-00); у дворника перерыв для отдыха и питания составляет 1 час (с 12-00 до 13-00), для вахтера 30 минут (с 11-00 до 11-30).

1.5. В Правилах внутреннего распорядка в нарушение ст. 104 Трудового кодекса не установлен порядок ведения суммированного учета рабочего времени, при фактическом ведении такового в Учреждении.

## 2. *Оформление локальных актов и ознакомление с ними.*

2.1. В Учреждении не ведется журнал ознакомления с имеющимися локальными актами. В трудовых договорах также отсутствует ссылка на ознакомление с локальными актами.

2.2. Согласно Уставу Учреждения Педагогический и Управляющий советы наделены полномочиями принимать локальные акты Учреждения в пределах своей компетенции.

При этом действующие в Учреждении локальные акты с органами управления Учреждением только согласованы.

## 3. *Оформление трудовых договоров:*

3.1. В Учреждении эффективный контракт не применяется.

3.2. В трудовых договорах работников, работающих по графику сменности, отсутствует условие о применении к ним суммированного учета рабочего времени.

3.3. В трудовых договорах педагогических работников вместо продолжительности рабочего времени в неделю (36 часов) указана только педагогическая нагрузка (18 часов).



В нарушение ст. 213 ТК РФ и приказа Министерства здравоохранения и социального развития от 12.04.2011 №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» в Учреждении отсутствует заключительный акт прохождения периодического медицинского осмотра в 2016 году.

В результате настоящей проверки установлено следующее:

1. Уставом ГБОУ ООШ № 23 г.Сызрани подтверждены полномочия руководителя на подписание приказов и финансово-хозяйственных документов.

2. Коллективный договор на 2019-2021 г.г. зарегистрирован 21.03.2019 г. рег. № 01612019 в департаменте трудовых отношений министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области, имеет разделы в соответствии с трудовым законодательством, в том числе:

- раздел 7 «Оплата и нормирование труда работников», п.7.18 раздела закреплены даты выплаты заработной платы 11 и 26 числа текущего месяца;

- раздел 10 «Охрана труда и здоровья».

3. В соответствии с частью 1 статьи 67 Трудового кодекса Российской Федерации трудовые договоры с работниками учреждения заключены в письменной форме, составлены в двух экземплярах, каждый из которых подписан сторонами. Один экземпляр трудового договора передан работнику, другой хранится у руководителя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у руководителя.

4. В соответствии с частью 1 статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации содержание приказов о приеме на работу соответствует условиям заключенных трудовых договоров.

5. В соответствии с частью 2 статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации приказы о приеме на работу объявлены работникам под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

6. В соответствии с частью 3 статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации при приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель ознакомил работников под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. Работодателем ведется журнал ознакомления с локальными нормативными документами.

7. В соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации дополнительные функциональные обязанности классного руководителя работодатель возлагает на работников только с их согласия. С работниками, на которых возложено классное руководство заключены дополнительные соглашения к трудовым договорам.

8. В соответствии с частью 1 статьи 65 Трудового кодекса Российской Федерации справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного пресле-



дования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям имеется на каждого работника учреждения.

9. Должностные обязанности работников разработаны с учетом «Квалификационных характеристик должностей работников образования», утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации N 761 от 26 августа 2010 года.

10. В соответствии со статьей 123 Трудового кодекса Российской Федерации графики отпусков утверждены с учетом мнения представительного органа работников, доведены до сведения всех работников под подпись.

11. В соответствии с частью 9 статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации оплата отпусков производится не позднее, чем за три дня до его начала.

12. В соответствии с частью 1 статьи 116 Трудового кодекса Российской Федерации работникам с ненормированным рабочим днем предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

13. Приказом от 18.01.2018 № 8-ОД «О назначении ответственного за ведение, учет и выдачу трудовых книжек работников ГБОУ ООШ № 23 г.Сызрани» назначены работники, ответственные за ведение трудовых книжек.

Трудовые книжки ведутся в соответствии со ст. 66 Трудового кодекса Российской Федерации, Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 года № 225, Инструкцией по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Минтруда России от 10.10.2003 года № 69.

14. В соответствии с частью 4 статьи 91 Трудового кодекса Российской Федерации Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

15. В порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации в учреждении утверждена форма расчетного листка с учетом мнения представительного органа работников.

16. В соответствии со статьей 103 ТК РФ при составлении графиков рабочего времени сторожей работодатель учитывает мнение профсоюзного органа работников. Графики сменности утверждаются приказом директора учреждения, доводятся до сведения работников под роспись.

17. В соответствии со статьей 104 ТК РФ приказом по учреждению от 09.01.2019 № 1/17 - ОД установлен суммированный учет рабочего времени для сторожей.

Учетный период при суммировании учета рабочего времени составляет один год.

18. На каждого работника ведется личная карточка формы Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1. Граждан, пребывающих в запасе, работающих в учреждении, на дату проверки – 7 человек. Сведения о военнообязанных сотрудниках отражены в Личной карточке формы Т-2, ежегодно проводится сверка учетных данных.

19. В соответствии со статьей 244 Трудового Кодекса Российской Федерации письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, заключены с работниками образовательного учреждения согласно Перечня должностей и работ, замещаемых или выполняемых



работниками, утвержденного Постановлением Минтруда России от 31.12.2002г. № 85.

20. В соответствии с требованиями трудового законодательства в учреждении организована работа по охране труда.

В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением в учреждении разработаны:

- положение о службе охраны труда, утвержденное приказом от 01.10.2015 № 97/9-ОД;

- положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда, утвержденное приказом от 31.08.2015 № 24/17-ОД;

- положение об организации обучения и проверки знаний по охране труда, утвержденное приказом от 31.08.2015 № 84/17-ОД.

21. Инструкции по охране труда разработаны в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке государственных нормативных требований охраны труда, утвержденными постановлением Минтруда России от 17.12.2002 № 80 (далее – Методические рекомендации). Перечень инструкций по охране труда (119 инструкции по профессиям и видам работ) утвержден приказом от 03.05.2019 № 51/1 - ОД «Об утверждении инструкций по охране труда», согласован с профсоюзным комитетом.

В соответствии с п. 5.1 Методических рекомендаций в инструкциях указаны наименование профессии (должности) или вида работ, для которых она предназначена, при этом профессии (должности) и виды работ соответствуют штатному расписанию, а работы тем, которые реально производятся.

В соответствии с п.5.4 Методических рекомендаций инструкции по охране труда для работников утверждены руководителем учреждения.

22. В соответствии со статьями 212, 225 Трудового кодекса Российской Федерации работники проинструктированы по охране труда.

23. В соответствии с п.2.1.2, 2.1.4 Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденного постановлением Министерства труда Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2003 № 1/29 (далее – Порядок № 1/29) в учреждении утверждены программа вводного инструктажа по охране труда, программа первичного инструктажа по охране труда.

24. В соответствии с п.2.1.3 Порядка № 1/29 проведение инструктажей регистрируется в соответствующих журналах: журнале регистрации вводного инструктажа, журнале регистрации инструктажа на рабочем месте. Журналы по вопросам охраны труда ведутся в соответствии с требованиями, установленными трудовым законодательством.

25. В соответствии с п.2.3.2 Порядка № 1/29 в учреждении имеется утвержденная программа специального обучения по охране труда.

26. В соответствии с п. 3.4. Порядка № 1/29 в учреждении издан приказ от 09.01.2019 № 1/3-ОД «О создании комиссии для проверки знаний по охране труда» в составе 5 человек, имеются протоколы проверки знаний по охране труда работников, оформленные комиссией учреждения.

27. На основании Федерального закона РФ от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» проведена специальная оценка условий труда в отношении 108 рабочих мест:



2016г. – 19 рабочих мест, заключение № 43 от 25.07.2016;  
2017г. – 21 рабочее место, заключение № 18 от 06.04.2017;  
2018г. – 68 рабочих мест, заключение № 53-37 от 23.07.2018.

28. В соответствии с п.9 приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 года N 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» работники учреждения информируются о полагающихся им средствах индивидуальной защиты, правилах обеспечения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также соответствующих их профессии и должности типовых нормах выдачи средств индивидуальной защиты при проведении вводного инструктажа.

В соответствии с п. 6 Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 N 290 н, в учреждении имеются локальные нормативные акты, утверждающие нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной защиты, превышающие типовые нормы, а также моющие и обезвреживающие средства, в том числе:

- приложение № 2 к коллективному договору «Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»;
- приложение № 2 к коллективному договору «Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условие выдачи св ГБОУ ООШ № 23»

29. В соответствии с п. п. 8, 19, 22 Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 N 302н, в учреждении директором утвержден список сотрудников, подлежащих предварительному (при приеме на работу) и периодическому медицинскому осмотру (обследованиям), а также в учреждении имеется утвержденный поименный список работников (119 человек), подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра (утв. приказом от 25.03.2019 № 23/1-ОД).

В соответствии с п. 44 Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 N 302н, в учреждении имеется заключительный акт № 23 от 23.04.2018, составленный и утвержденный медицинской организацией по результатам периодического медицинского осмотра.

В результате проверки выявлены следующие нарушения:

1. В нарушение ст. 117 Трудового кодекса Российской Федерации установлено следующее. Согласно с п.3.1 Положения о дополнительных оплачиваемых отпусках работников ГБОУ ООШ № 23 г.Сызрани работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда, а именно – повар, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 7 дней. Однако в графике от-



пусков № 148/1 на 2019 год, утвержденного от 07.12.2018 количество предоставляемых календарных дней дополнительного отпуска составляет 6 дней.

2. В нарушение статей 100, 305 Трудового кодекса Российской Федерации, в коллективном договоре учреждения на 2019-2021 годы не установлен общий режим рабочего времени для всех категорий работников.

3. В нарушение статьи 284 Трудового кодекса Российской Федерации продолжительность рабочего времени при работе по совместительству превышает половины месячной нормы рабочего времени.

4. В нарушение части 3 статьи 123 Трудового кодекса Российской Федерации в графике отпусков структурного подразделения «Детский сад № 70» ГБОУ ООШ № 23 не указана дата начала и окончания ежегодных оплачиваемых отпусков сотрудников.

5. В нарушение пункта 13 Приложения Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 № 290Н в личных карточках СИЗ работников не фиксируется выдача смывающих и обезвреживающих средств.

Директору учреждения А.М.Мерс установить срок для устранения выявленных нарушений до 24.06.2019 года.

Акт проверки направлен

Руководителю Западного управления министерства образования и науки Самарской области Т.Н.Гороховицкой

Директору учреждения А.М.Мерс объявить замечание

Бюрова Л.Г.

Родина Л.А.


С актом ознакомлен, второй экземпляр акта получен

Мерс, 21.05.2019г.