

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета  
по образованию администрации  
города Мурманска



В.Г. Андрианов

12 20 20 г.

**Акт проверки по результатам осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования г. Мурманска детско-юношеской спортивной школе № 11 по фитнес-аэробике и пауэрлифтингу**

1) *Дата и место составления акта проверки:* 07.12.2020, г. Мурманск, пр. Флотский, дом 1.

2) *Наименование уполномоченного органа, осуществляющего ведомственный контроль:* комитет по образованию администрации города Мурманска.

3) *Основание проведения проверки:* приказы комитета по образованию администрации города Мурманска от 24.11.2020 № 1905 «О проведении плановой проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» и пункт 52 Плана проведения плановых проверок в рамках ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в учреждениях, подведомственных комитету по образованию администрации города Мурманска, на 2020 год, утвержденного приказом комитета по образованию администрации города Мурманска от 05.12.2019 № 2447.

4) *Фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших проверку:*

Воронина Татьяна Александровна, консультант отдела кадровой работы и ведомственного контроля комитета по образованию администрации города Мурманска;

Гаврильченко Евгений Сергеевич, главный специалист отдела содержания и текущего ремонта образовательных учреждений комитета по образованию администрации города Мурманска.

5) *Сведения о проверенной подведомственной организации (наименование, место нахождения, фамилия, имя и отчество руководителя):* муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования г. Мурманска детско-юношеской спортивной школе № 11 по фитнес-аэробике и пауэрлифтингу (далее – МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 11).

Юридический адрес: 183014, г. Мурманск, ул. Баумана, дом 47а, корпус В; фактический адрес: 183014, г. Мурманск, ул. Баумана, дом 47а, корпус В.

Руководитель: Попенко Галина Витальевна.

6) *Даты начала и окончания, место проведения проверки:*  
дата начала проверки – 30 ноября 2020 года,  
дата окончания проверки – 04 декабря 2020 года,  
место проведения проверки: г. Мурманск, пр. Флотский, дом 1.

7) *В ходе проведения проверки учреждением были предоставлены следующие документы:*

- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- штатное расписание;
- трудовые договоры и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- личные дела работников;
- график отпусков на 2020 г.;
- графики дежурств сторожей за ноябрь 2020 г.;
- приказы – прием, перевод, совмещение, увольнение, отпуск за 2019 и 2020 гг.;
- личные карточки Т-2;
- трудовые книжки;
- журнал движения трудовых книжек;
- личные медицинские книжки работников;
- журнал регистрации вводного инструктажа;
- журнал регистрации инструктажа на рабочем месте;
- журнал учета по пожарной безопасности;
- журнал учета присвоения группы 1 по электробезопасности не электротехническому персоналу;
- специальная оценка условий труда;
- обучение по охране труда и пожарно-техническому минимуму;
- организация обучения по ОТ работников учреждения.

8) *В ходе проверки были выявлены следующие нарушения:*

1. В пункте 2.15 Коллективного договора МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № на 2019-2022 годы, подписанного 14.11.2019 (далее – Коллективный договор), указана ссылка на статью 85 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс РФ), утратившая юридическую силу.

2. Пункт 6.28 Коллективного договора не соответствует нормам, содержащимся в решении Совета депутатов города Мурманска от 29.05.2020 № 11-143 «О гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера, и о признании утратившими силу отдельных решений Мурманского городского Совета и Совета депутатов города Мурманска».

3. В пунктах 6.29 и 6.30 Коллективного договора указана ссылка на нормативный правовой акт, утративший силу. Данный вопрос регулируется нормами Постановления администрации города Мурманска от 10.06.2013 № 1433 «О порядке выплат по социальной поддержке педагогическим работникам и руководителям муниципальных образовательных организаций города Мурманска».

4. Пункт 4.8 Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 11 (далее – Правила) сформулирован без учета изменений, внесенных в Трудовой кодекс РФ (в ред. от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

5. Пункт 5.12. Правил не соответствует требованиям статьи 113 Трудового кодекса РФ в части привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (производится с их письменного согласия).

6. В нарушение пункта 3.1 Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной Постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек», в трудовой книжке Пичугиной Е.В. в графе 3 раздела «Сведения о работе» запись о наименовании должности не соответствует действующему штатному расписанию (уборщица, вместо - уборщик служебных помещений).

Устранено в ходе проведения проверки.

7. В нарушение пункта 39 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках», в трудовой книжке Авсянкиной Н.Я. отсутствует отметка о выдаче вкладыша в трудовую книжку.

Устранено в ходе проведения проверки.

8. В нарушение требований статьи 103 Трудового кодекса РФ в представленных графиках работы сторожей в учреждении на ноябрь 2020 года отсутствует дата утверждения их заведующим и председателем выборного профсоюзного органа, что не позволяет определить срок их составления. Кроме того, отсутствуют даты ознакомления работников с

графиками, что не позволяет убедиться в соблюдении работодателем требований, установленных частью 4 статьи 103 Трудового кодекса РФ.

9. При составлении графика отпусков неверно заполняется графа «ежегодный основной оплачиваемый отпуск», в графе указывается общее количество календарных дней: ежегодного основного оплачиваемого отпуска (28), ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска (42) и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (24).

10. При ознакомлении под роспись работников с приказами о приеме на работу не указывается дата объявления работнику приказа, что не позволяет убедиться в соблюдении работодателем установленных частью 2 статьи 68 Трудового кодекса РФ сроков объявления работнику приказа о приеме на работу (например, приказы от 08.07.2019 № 105, № 104, от 15.07.2019 № 112, от 02.09.2019 № 136, от 02.11.2020 № 224 и др.).

11. В нарушение пункта 1.4 Порядка определения учебной нагрузки, педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) с педагогическими работниками не установлен объем учебной нагрузки в трудовых договорах.

12. С нарушением трудового законодательства оформлены трудовые отношения со сторожем Жолта Л.Г. Согласно приказу от 02.11.2020 № 225 работник переведен на должность уборщика служебных помещений с 02.11.2020. В дополнительном соглашении с работником к трудовому договору от 01.07.2020 № 112 внесены изменения только по должности и по должностному окладу, все остальные положения трудового договора остались без изменения.

13. Допущены нарушения трудового законодательства при оформлении трудовых отношений с работником Бурковой С.Н., в личном деле которой находятся несколько действующих трудовых договоров с работником по основному месту работы, то есть при переводе работника с одной должности на другую вместо заключения дополнительного соглашения к трудовому договору об изменении трудовой функции (должности) с работником заключался новый трудовой договор. Так, при приеме на работу с ней заключен трудовой договор от 01.09.2007 № 5 по должности уборщица, далее при переводе Бурковой С.Н. на должность дежурного заключен трудовой договор от 08.01.2008 № 19/5, при переводе на должность сторожа – трудовой договор от 01.09.2008 № 23. При этом в личном деле имеются дополнительные соглашения к трудовым договорам по разным должностям.

В соответствии с приказом от 12.10.20015 № 131 работник с должности сторож переведен на должность секретаря постоянно. Вместе с тем, в

дополнительных соглашениях к трудовому договору от 01.09.2008 № 23 следует, что работник выполняет обязанности по должности сторож (от 02.11.2015), по должности одновременно: секретарь-машинистка и начальник хозяйственного отдела (от 29.11.2016, от 21.12.2017, от 25.10.2019, от 19.10.2020).

Аналогичная ситуация возникла при оформлении трудовых отношений с заместителем директора по учебно-воспитательной работе Милиевой И.Н. В дополнительных соглашениях к трудовому договору от 01.10.2015 № 71 следует, что работник выполняет обязанности одновременно по должностям: заместитель директора, начальник хозяйственного отдела, секретарь-машинистка.

В личном деле работника Бречаловой И.В., принятой по должности сторож, находятся дополнительные соглашения к трудовому договору от 11.10.2012 № 51, где указано, что она выполняет обязанности одновременно по двум должностям: сторож и уборщик производственных отношений.

14. В личном деле сотрудника Авсянкиной Н.Я. находятся 2 действующих трудовых договора: от 01.09.2007 № 1 по должности тренер-преподаватель; от 01.09.2008 № 24 по должности заведующий отделом по совместительству. С техническими нарушениями оформлены дополнительные соглашения к трудовым договорам: в одном дополнительном соглашении одновременно указывается две вышеназванные должности. (Соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора по каждой должности заключается в письменной форме).

Кроме того, в дополнительном соглашении от 25.10.2019 к трудовому договору от 01.10.2019 № 24 указаны одновременно две должности: заведующий отделом и методист. Вместе с тем, в соответствии с приказом от 02.09.2019 № 155 заведующему отделом Авсянкиной Н.Я. поручено в порядке совместительства работу по должности методист. В нарушение требований статьи 282 Трудового кодекса РФ с Авсянкиной Н.Я. не заключен трудовой договор по совместительству.

15. С нарушениями трудового законодательства оформлены трудовые отношения с внешним совместителем Чубарь А.П., принятым на работу по должности тренер-преподаватель. В нарушение требований статьи 284 Трудового кодекса РФ и постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» в трудовом договоре от 02.09.2019 № 109 работнику установлена норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы.

Кроме того, в трудовом договоре данного работника в разделе 5 «Условия оплаты труда» в подпункте 5.1 в) выплаты компенсационного характера, такая выплата как оплата труда в ночное время не актуальна для данной должности.

16. С техническими ошибками оформлены трудовые отношения с внешним совместителем врачом-специалистом Рязанцевой И.А. В трудовом

договоре от 20.09.2018 № 99 не отражен отпуск, предоставляемый работнику по месту работы.

9) *Предложения по устранению выявленных нарушений и срок, определенный для устранения выявленных нарушений:*

1. Внести изменения в Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка в части, не соответствующей трудовому законодательству, и обеспечить ознакомление всех работников под роспись с данными изменениями.

Срок исполнения: 29.01.2021

2. Обеспечить размещение принятых изменений в Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Срок исполнения: 29.01.2021

3. Обеспечить ознакомление под роспись работников со всеми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работников.

Срок исполнения: постоянно

4. Обеспечить составление графиков работы сторожей в соответствии со статьей 103 Трудового кодекса РФ.

Срок исполнения:

а) график работы сторожей на январь, февраль 2021 года: 29.01.2021

б) графики работы сторожей на последующие периоды – постоянно.

5. Обеспечить оформление трудовых отношений с работниками в соответствии с трудовым законодательством (оформить дополнительные соглашения к трудовым договорам с работниками в части устранения нарушений, изложенных в Акте по результатам проверки).

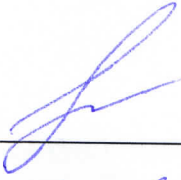
Срок исполнения: 29.01.2021

6. Отчет о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению предоставить в срок, указанный в акте проверки. К указанному отчету необходимо приложить копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений.

Консультант отдела кадровой работы и  
ведомственного контроля комитета по образованию  
администрации города Мурманска  
Воронина Т.А.

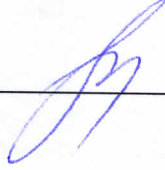
Главный специалист отдела содержания и текущего  
ремонта образовательных учреждений комитета по  
образованию администрации города Мурманска  
Гаврильченко Е.С.

С актом ознакомлен (а):  
« 09 » декабря 20 20 г.

  
\_\_\_\_\_

Попенко Г.В.

Второй экземпляр акта получен  
« 09 » декабря 20 20 г.

  
\_\_\_\_\_

Попенко Г.В.