**ИНФОРМАЦИЯ № 1 от 28.04.2018г.**

**о результатах проведения плановой проверки соблюдения**

**трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,**

**содержащих нормы трудового права, в МБДОУ**

**«Центр развития ребенка – детский сад» с. Новосысоевка**

На основании распоряжения Администрации Яковлевского муниципального района от 26.03.2018г. № 149 «О проведении плановой проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права», плана проведения плановых проверок на 2018 год, утвержденного распоряжением Администрации Яковлевского муниципального района от 06.12.2017г. № 641, в целях исполнения Закона Приморского края от 07.11.2014г. № 491-КЗ «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории Приморского края», комиссией из должностных лиц Администрации Яковлевского муниципального района проведена плановая проверка соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад» с. Новосысоевка.

**Фамилия, имя, отчество и должность лиц, проводивших мероприятия по контролю**

Мезенина Елена Сергеевна – начальник отдела финансового контроля Администрации Яковлевского муниципального района – председатель комиссии, контролирующий вопросы оплаты труда в проверяемом учреждении;

Молодцова Ульяна Викторовна – главный специалист отдела делопроизводства и кадров Администрации Яковлевского муниципального района – член комиссии, контролирующий вопросы делопроизводства и кадров в проверяемом учреждении;

Абраменок Оксана Алексеевна – главный специалист по государственному управлению охраной труда Администрации Яковлевского муниципального района – член комиссии, контролирующий вопросы охраны труда в проверяемом учреждении.

**Наименование проверяемого муниципального учреждения Яковлевского муниципального района:** Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад» с. Новосысоевки (в том числе ОСП «Малыш») (далее: Учреждение, МБДОУ «ЦРР» с. Новосысоевки).

**Фамилия, имя, отчество, должность представителя Учреждения (должностного лица), присутствовавшего при проведении мероприятий по контролю:** Пьянкова Зоя Евгеньевна – заведующая МБДОУ «ЦРР» с. Новосысоевки.

**Цель проверки:** предупреждение, выявление и пресечение нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в Учреждении.

**Форма проведения проверки, вид:** документарная, плановая.

**Дата начала и окончания проведения мероприятий по контролю:** 02 апреля 2018г. – 27 апреля 2018г.

**По результатам проверки составлен акт от 27.04.2018г. № 1, в котором сформулированы следующие выводы и рекомендации:**

1. График отпусков на 2018 год

В ходе проверки выявлено: график отпусков составлен 08.12.2017, утвержден заведующей МБДОУ «ЦРР» с. Новосысоевки, подписи ознакомления работников со сроками своих отпусков отсутствуют. Уведомления о предоставлении отпуска работникам в Учреждении не оформляются и не выдаются.

**Рекомендовано: в соответствии с требованиями ст. 123 Трудового кодекса РФ:**

**- довести до сведения всех работников утвержденный график отпусков на 2018 год под роспись;**

**- уведомлять работников о предстоящем отдыхе не позднее, чем за две недели до установленной**[**графиком отпусков**](http://blankiroom.ru/news/2009-09-30-21) **даты. Уведомление об оплачиваемом отпуске необходимо направлять персонально каждому сотруднику в письменной форме. Документ не нужно составлять в том случае, если работник идет в**[**отпуск по заявлению**](http://blankiroom.ru/news/2009-09-30-20)**.**

1. Трудовые книжки.

В ходе проверки трудовых книжек выявлено:

Трудовая книжка заведующего МБДОУ «ЦРР» хранится в Отделе делопроизводства и кадров Администрации Яковлевского муниципального района.

Трудовые книжки остальных сотрудников учреждения находятся и хранятся в МБДОУ «ЦРР» с. Новосысоевки в сейфе.

В трудовой книжке А.И.И., Л.Г.В. отсутствует запись «Выдан вкладыш». Вкладыш вшит в середину трудовой книжки, это разделило записи на две части. На титульном листе вкладыша отсутствует подпись владельца книжки.

В трудовой книжке Б.Н.В., М.К.Ю., Ф.М.В. отсутствует запись об образовании. Нет подписи владельца книжки.

В трудовой книжке В.Г.В. Ю.Т.П. отсутствует подпись владельца книжки.

Во вкладыше В.Н.Г. отсутствует подпись владельца книжки. Вкладыш вшит в середину трудовой книжки, это разделило записи на две части.

В трудовой книжке Л.О.А. отсутствует запись об образовании, так же внесены изменения в дату рождения с помаркой

Вкладыш З.Л.А. вшит в середину трудовой книжки, это разделило записи на две части.

В трудовой книжке М.Л.В. отсутствует запись «Выдан вкладыш». Нет подписи владельца книжки.

В трудовой книжке Н.Л.А., Н.О.Н., Р.Н.Н. отсутствует подпись владельца книжки.

В трудовой книжке Т.Н.Я. отсутствует запись об изменении фамилии.

В трудовой книжке Х.Б.У. отсутствует вкладыш, записи вносятся на страницах «сведения о поощрениях».

 При проверке Книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним выявлено: Книга не прошита, не пронумерована, не опломбирована печатью учреждения и не заверена подписью руководителя учреждения.

**Рекомендовано:**

**- привести в соответствие требованиям трудового законодательства РФ трудовые книжки и вкладыши в них, а также** К**нигу учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.**

1. Трудовые договоры.

В ходе проверки установлено:

В соответствии со ст. 275 Трудового кодекса РФ, постановлением Правительства РФ № 329 от 12.04.2013г. «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения» трудовой договор с руководителем МБДОУ «ЦРР» с. Новосысоевки заключен Администрацией Яковлевского муниципального района, в лице главы Администрации Яковлевского муниципального района.

Трудовые договоры с сотрудниками МБДОУ «ЦРР» с. Новосысоевки заключены внутри учреждения.

Журнал регистрации трудовых договоров в учреждении ведется, но дополнительные соглашения к трудовым договорам в него не внесены.

В трудовых договорах работников учреждения в разделе 6 «Оплата труда и социальные гарантии» отсутствует пункт о порядке выплаты заработной платы (перевод на счет кредитной организации).

В личном деле:

- Н.Л.А., Р.Н.Н. отсутствует трудовой договор.

- Х.Б.У. отсутствует трудовой договор № 123 от 18.03.2016 и дополнительные соглашения к трудовому договору.

**Рекомендовано:** **пересмотреть все трудовые договоры, заключенные с работниками и дополнительные соглашения к ним, привести их в соответствие требованиям Трудового кодекса РФ.**

**Дополнительные соглашения к трудовым договорам вносить** **в журнал регистрации трудовых договоров в строку записи основного договора или в порядке хронологии.**

**Обеспечить наличие отсутствующих трудовых договоров.**

1. Личные дела.

Личное дело заведующего МБДОУ «ЦРР» с. Новосысоевки ведется и хранится в Отделе делопроизводства и кадров Администрации Яковлевского муниципального района. Личные дела сотрудников учреждения ведутся в отдельных папках и хранятся в МБДОУ «ЦРР» с. Новосысоевки.

В результате проверки выявлено, что в личных делах отсутствуют:

- согласие на обработку персональных данных, внутренняя опись документов, анкета, заявление о приеме на работу.

Обложки личных дел не оформлены, листы не пронумерованы.

**Рекомендовано: в личные дела вложить согласие на обработку персональных данных работников (предварительно проверив регистрацию в реестре операторов, осуществляющих обработку персональных данных на сайте Роскомнадзора Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Приморскому краю).**

 **Разработать приказ о правилах оформления, ведения и хранения документов, обязательно указать должностное лицо, которое будет нести ответственность за ведение и оформление личного дела сотрудников. Завести журнал учета личных дел сотрудников. Пересмотреть все личные дела работников, дополнить их недостающими документами. Документы, находящиеся в личном деле необходимо отразить во внутренней описи. Листы документов, подшитых в личное дело, подлежат нумерации. Оформить обложки личных дел.**

1. Личные карточки работников (формы Т-2).

 В ходе проверки выявлено, что многие личные карточки заполнены не полностью: отсутствуют сведения об образовании, о составе семьи, нет подписи работника кадровой службы (руководителя), отсутствуют личные подписи сотрудников, ознакомившихся с записями в личной карточке (формы Т-2).

**Рекомендовано: пересмотреть все личные карточки работников учреждения и привести их в соответствие трудовому законодательству РФ.**

**6.** Должностные инструкции сотрудников учреждения составлены на каждого сотрудника. Все они хранятся в отдельной папке.

**7.** В ходе проверки выявлено, что в МБДОУ «ЦРР» с. Новосысоевки приказы об отпуске без сохранения заработной платы, а так же приказы о предоставлении отпуска по беременности и родамведутся в книге приказов по отпускам, учебе, командировкам. Приказы по личному составу ведутся отдельно.

Приказы учреждения регистрируются в журналах.

**Рекомендовано: приказы об отпуске без сохранения заработной платы, а так же приказы о предоставлении отпуска по беременности и родам и о предоставлении отпуска по уходу за ребенком регистрировать и формировать в книге приказов по личному составу в связи с разными сроками хранения (Федеральный закон от 22.10.2004 № 125 –ФЗ Об архивном деле в Российской Федерации»):**

**Приказы по личному составу:**

**- прием, увольнение, совмещение, перевод, награждения, поощрения, декретный отпуск, отпуск без сохранения заработной платы**

**хранить в отдельной папке. Срок хранения приказов и журнала регистрации приказов – 75 лет.**

**Приказы:**

**- ежегодный отпуск, учебный отпуск, командировка, взыскания (наказания), дежурство**

**хранить в отдельной папке. Срок хранения приказов и журнала регистрации приказов – 5 лет**

8. Табель учета рабочего времени.

Отработанное по факту время для каждого работника учреждения подлежит учету с использованием формы под названием - Табель учета использования рабочего времени, которую Минфин утвердил приказом от 30.03.2015 № 52н.

Табель на предприятии ведется ежемесячно заведующим МБДОУ «ЦРР» с. Новосысоевка П.З.Е.

1. Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Яковлевского муниципального района (далее – Положение об оплате труда), утверждено постановлением Администрации Яковлевского муниципального района от 15.10.2015 № 365-НПА (с учетом изменений, внесенных постановлениями от 29.12.2015г. № 475-НПА, от 26.08.2016г. № 261-НПА, от 20.09.2016г. № 312-НПА, от 21.03.2017г. № 138-НПА, от 16.10.2017г. № 847-НПА, от 10.01.2018г. № 14-НПА).

В соответствии с утвержденными Администрацией Яковлевского муниципального района постановлениями в Учреждении принято и утверждено Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад» с. Новосысоевки (с учетом дополнений от 31.08.2016г.). Изменения и дополнения от 20.09.2016г., от 21.03.2017г., от 16.10.2017г., от 10.01.2018г. не внесены в действующее в Учреждении Положение об оплате труда.

Согласно п. 5.2 Положения об оплате труда работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы,

- выплаты за качество выполняемых работ,

- премии по итогам работы.

В пункте 5.3 Положения об оплате труда нет ссылки на Целевые показатели эффективности деятельности работников Учреждения. В Приложении № 3 к Положению об оплате труда прописаны Критерии оценки результативности и качества работы сотрудников. В Приложении № 4 – Критерии, позволяющие оценить качество выполняемых работ сотрудников. В Приложении № 5 – Премиальные выплаты по итогам работы без ссылки на текст Положения об оплате труда.

**Рекомендовано:**

1. **Положение об оплате труда Учреждения привести в соответствие Положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Яковлевского муниципального района, утвержденному постановлением Администрации Яковлевского муниципального района от 15.10.2015 № 365-НПА (с учетом изменений, внесенных постановлениями от 29.12.2015г. № 475-НПА, от 26.08.2016г. № 261-НПА, от 20.09.2016г. № 312-НПА, от 21.03.2017г. № 138-НПА, от 16.10.2017г. № 847-НПА, от 10.01.2018г. № 14-НПА).**
2. **Проанализировать критерии Приложений к Положению об оплате труда и сделать в тексте Положения ссылки на них.**

1. Штатные расписания.

*МБДОУ «ЦРР» с. Новосысоевки*

Штатным расписанием административного, учебно-вспомогательного и педагогического персонала за счет средств краевого бюджета на 01 февраля 2018г. предусмотрен штат в количестве 20,90 единиц с месячным фондом заработной платы ХХХХХХ,ХХ рублей:

Штатное расписание разработано главным экономистом МКУ «ЦОиСО», утверждено заведующей Учреждения. В результате проверки правильности составления штатного расписания выявлено следующее:

- неверно сформирован месячный фонд по должности «Учитель-логопед»: установлен повышающий коэффициент за специфику (инд. обуч.), не предусмотренный действующим Положением об оплате труда;

- неверно сформирован месячный фонд по должности «Музыкальный руководитель»: арифметическая ошибка при расчете размера оклада с учетом повышающих коэффициентов;

- неверно сформирован итоговый месячный фонд заработной платы Учреждения: арифметическая ошибка при расчете размера оклада с учетом повышающих коэффициентов.

Штатным расписанием обслуживающего персонала за счет средств местного бюджета на 01 января 2018г. предусмотрен штат в количестве 9 единиц с месячным фондом заработной платы ХХХХХХ,ХХ рублей:

Штатное расписание разработано главным экономистом МКУ «ЦОиСО», утверждено заведующей Учреждения, согласовано с начальником финансового управления и главой района - главой Администрации Яковлевского муниципального района. В результате проверки правильности составления штатного расписания нарушений не выявлено.

*ОСП «Детский сад «Малыш» МБДОУ «ЦРР» с. Новосысоевки*

Штатным расписанием административного, учебно-вспомогательного и педагогического персонала за счет средств краевого бюджета на 01 января 2018г. предусмотрен штат в количестве 11,35 единиц с месячным фондом заработной платы ХХХХХХ,ХХ рублей:

Штатное расписание разработано главным экономистом МКУ «ЦОиСО», утверждено заведующей Учреждения. В результате проверки правильности составления штатного расписания выявлено следующее:

- неверно сформирован месячный фонд по должности «Воспитатель»: арифметическая ошибка при расчете размера ДВ и РК;

- неверно установлен оклад по должности «Музыкальный руководитель» (по Положению: 3394,50 руб.), следовательно, неверно сформирован месячный фонд;

- неверно сформирован итоговый месячный фонд заработной платы: арифметические ошибки.

Штатным расписанием обслуживающего персонала за счет средств местного бюджета на 01 января 2018г. предусмотрен штат в количестве 5,75 единиц с месячным фондом заработной платы ХХХХХ,ХХ рублей:

Штатное расписание разработано главным экономистом МКУ «ЦОиСО», утверждено заведующей Учреждения, согласовано с начальником финансового управления и главой района - главой Администрации Яковлевского муниципального района. В результате проверки правильности составления штатного расписания нарушений не выявлено.

**Рекомендовано: штатные расписания административного, учебно-вспомогательного и педагогического персонала за счет краевого бюджета привести в соответствие действующему Положению об оплате труда. При составлении штатных расписаний не допускать счетных ошибок, так как размер месячного фонда заработной платы учреждения учитывается при формировании бюджета района на финансовый год и при анализе достаточности ассигнований бюджета по учреждениям.**

1. Ведомости на выдачу заработной платы.

Для расчета оплаты труда работников ежемесячно составляются расчетная ведомость из средств бюджета Яковлевского муниципального района и расчетная ведомость из средств краевого бюджета. Проверке представлены расчетные ведомости за март 2018 года.

В соответствии с действующим в Учреждении Положением об оплате труда заработная плата работников включает в себя оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты. В результате выборочной проверки окладов, установленных работникам с учетом повышающих коэффициентов за выслугу лет, выявлено неверное установление окладов Б.Т.Н., В.Е.А. по причине неправильного расчета выслуги лет. Согласно действующему Положению об оплате труда повышающий коэффициент за выслугу лет устанавливается при стаже работы:

- от 1 до 5 лет – 0,10;

- от 5 до 10 лет – 0,15;

- от 10 до 15 лет – 0,20;

- свыше 15 лет – 0,30.

В стаж работы педагогических работников, дающий право на установление повышающего коэффициента за выслугу лет, засчитывается время работы в государственных и муниципальных учреждениях образования. В стаж работы остальных (не педагогических) работников, дающий право на установление повышающего коэффициента за выслугу лет, засчитывается время работы (службы) в государственных и муниципальных учреждениях, в органах исполнительной власти и в органах местного самоуправления.

В результате проверки выявлено, что выплаты стимулирующего характера производятся с нарушением порядка, установленного действующим Положением об оплате труда. В соответствии с п. 5 Положения об оплате труда оценка эффективности деятельности работников учреждения осуществляется два раза в год (сентябрь, январь) комиссией по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников учреждения на основании исполненных целевых показателей эффективности деятельности работников.

Согласно представленному проверке Протоколу заседания комиссии по установлению стимулирующих выплат № 2 от 05.02.2018г. стимулирующие выплаты установлены в связи с доведением средней заработной платы до показателей, установленных Указом Президента РФ от 07.05.2012г. № 597 за февраль 2018г.

Таким образом, в нарушение п. 5 Положения об оплате труда, стимулирующие выплаты устанавливаются ежемесячно без учета целевых показателей эффективности деятельности работников.

В результате выборочной проверки трудовых договоров с работниками в части оплаты труда выявлено отсутствие в трудовых договорах условий получения работниками стимулирующих выплат.

**Рекомендовано:**

1. **Повышающий коэффициент за выслугу лет к окладам работников устанавливать в соответствии с действующим Положением об оплате труда.**
2. **Стимулирующие выплаты работникам устанавливать в соответствии с порядком, предусмотренным действующим Положением об оплате труда.**
3. **Трудовые договоры с работниками (в части оплаты труда) привести в соответствие Примерной форме трудового договора (приложение № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012г. № 2190-р).**

1. Расчетные листки.

В соответствии с требованиями ст. 136 Трудового кодекса РФ при выплате заработной платы работодатель извещает работника о размере его заработка путем выдачи расчетного листка. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

Форма расчетного листка утверждена приказом заведующей МБДОУ «ЦРР» с. Новосысоевки от 18.01.2018г. № 11-од «Об утверждении формы расчетного листка». Расчетные листки работникам выдаются, нарушений не выявлено.

1. Охрана труда.
2. Не соблюдаются сроки повторного инструктажа и проверки знаний требований охраны труда на рабочем месте. В соответствии с Постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» повторный инструктаж проходят все работники не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

2) В нарушении статьи 212, статьи 225 Трудового кодекса РФ не проводится инструктаж и проверка знаний требований охраны труда по электробезопасности неэлектрическому персоналу.

3) У руководителя учреждения П.З.Е. 20 марта 2018 года истек срок действия удостоверения о проверки знаний требований охраны труда. В соответствии с Постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» руководители и специалисты организаций проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

**Рекомендовано:**

**1. Пройти обучение и проверку знаний в лицензионном учебном центре по электробезопасности или заключить договор с лицом из электрического персонала с квалификационной группой по электробезопасности не ниже III.**

**2. Пройти обучение и проверку знаний требований охраны труда в лицензионном учебном центре, оказывающем услуги в области охраны труда.**

**3. Соблюдать сроки проведения повторного инструктажа и проверки знаний по охране труда и по электробезопасности неэлектрическому персоналу с оформлением в специальном журнале с обязательной подписью проверяемого и проверяющего.**

В соответствии с п.п. 4, 5 ст.8 Закона Приморского края № 491-КЗ от 07.11.2014г. «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории Приморского края» в срок до 27.06.2018г.представить председателю комиссии, осуществляющей ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории Яковлевского муниципального района, информацию о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и недопущению их в дальнейшей работе.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.С. Мезенина