

АДМИНИСТРАЦИЯ ТОРЖОКСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

г. Торжок

«29» сентября 2023 г.

15 часов 30 минут

АКТ ПРОВЕРКИ № 1

соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

в отношении муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Большевишенская средняя общеобразовательная школа Торжокского района Тверской области (МБОУ Б-Вишенская СОШ).

Проверка проведена по адресу/адресам: Тверская область, г. Торжок, ул. Луначарского, д. 2,

на основании: распоряжения Администрации Торжокского района Тверской области от 11.10.2022 № 251-р «Об утверждении плана проверок на 2023 год подведомственных Администрации Торжокского района организаций в рамках ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права».

Проведена плановая документарная проверка

Начало проведения проверки: «11» сентября 2023 г. с 9 час. 00 мин

Окончание проведения проверки: «29» сентября 2023 г. до 15 час. 00 мин.

Общая продолжительность проверки составила: 15 рабочих дней.

Учетный номер контрольного мероприятия в журнале учета проверок: 5.

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен:

Жасова Б.Т. директор МБОУ Б-Вишенской СОШ

(фамилии, инициалы, должность руководителя подведомственной организации)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку:

Федоткина М.А. – заместитель Главы Администрации Торжокского района, председатель комиссии по ведомственному контролю;

Шмелева Ю.В. – заведующий общим отделом Администрации Торжокского района, секретарь комиссии по ведомственному контролю;

Карась М.А. – заместитель заведующего юридическим отделом Администрации Торжокского района, член комиссии по ведомственному контролю;

Молочникова Е.Н. – заведующий юридическим отделом Администрации Торжокского района, член комиссии по ведомственному контролю;

Ушакова С.Д. – начальник Управления образования Торжокского района, член комиссии по ведомственному контролю.

При проведении проверки присутствовали: в отсутствие должностных лиц МБОУ Б-Вишенская СОШ.

В ходе проведения проверки исследованы следующие документы:

1. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ Б-Вишенская СОШ, утвержденные приказом от 01.09.2022 № 1 п. 16.
2. Положение о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в МБОУ Б-Вишенская СОШ, утвержденные приказом от 23.12.2022 № 22.
3. Штатные расписания МБОУ Б-Вишенская СОШ с 01.09.2022 по 31.08.2024 годы.
4. Графики ежегодных оплачиваемых отпусков с 2020 по 2023 годы.
5. Табель учета рабочего времени за 2022 год.

6. Трудовые договоры работников в соответствии со штатным расписанием.
7. Коллективный договор от 01.09.2021.
8. Личные карточки работников.
9. Должностные инструкции работников учреждения.
10. Приказы по личному составу за 2021-2023 годы.
11. Трудовые книжки работников.
12. Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.

В ходе проведения проверки выявлены нарушения обязательных требований трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (с указанием положений нормативных правовых актов):

1. Правила внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждены приказом № 1 п. 16 от 01.09.2022.

В соответствии со статьей 100 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у данного работодателя, - трудовым договором.

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха работников транспорта, связи и других, имеющих особый характер работы, определяются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

Согласно части 3 статьи 108 ТК РФ на работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Пунктом 1.2 приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» установлено, что режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

В соответствии с пунктом 1.5 указанного приказа Правилами внутреннего трудового распорядка организации в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников должен быть предусмотрен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации или по соглашению между работником и работодателем.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Таким образом, в соответствии со статьей 108 ТК РФ правилами внутреннего трудового распорядка должно быть предусмотрено время перерыва для отдыха и питания, либо обеспечена иная возможность приема пищи в течение рабочего времени для работников, время работы которых свыше четырех часов.

2. Статьей 263.1 ТК РФ установлены дополнительные гарантии женщинам, работающим в сельской местности.

Так, женщины, работающие в сельской местности, имеют право:

- на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;

- на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;

- на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части.

Учитывая, что в штате предприятия есть женщины, работающие в сельской местности, в правила внутреннего трудового распорядка и трудовой договор с такими работниками должны быть внесены условия о предоставлении дополнительных гарантий в соответствии со статьей 263.1 ТК РФ.

3. Положение о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда.

Изменения в Положение о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Б-Вишенская средняя общеобразовательная школа Торжокского района Тверской области, принятые на общем собрании трудового коллектива 23.12.2022 (протокол № 2) и утвержденные приказом № 22 от 23.12.2022, не согласованы с Управлением образования Торжокского района (отсутствует подпись, дата согласования и печать).

4. Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.

Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них заполняется не постоянно. Так, в штате МБОУ Большевишенская СОШ помимо прочих состоят Мячикова С.Н., Лифанова Е.С., Сергеева С.Н., Виноградова В.Ю., Бульбова Е.Н., Мельников А.А. мл., Мельников А.А. ст., Устинова Л.В., Панов Г.А., Починин В.С., Бороненков В.П. Трудовые книжки указанных работников хранятся в образовательной организации, однако в Книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них по указанным работникам информация не отображена.

5. Графики отпусков.

В соответствии со статьей 123 ТК РФ очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Представленные графики отпусков за 2020 – 2023 годы утверждены в срок, предусмотренный статьей 123 ТК РФ, но без учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, учитывая, что профсоюзный комитет МБОУ Б-Вишенская СОШ является действующим органом.

6. Должностные инструкции работников.

В соответствии с частью 3 статьи 68 ТК РФ при приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Должностная инструкция определяет круг обязанностей работника. Если работник с ней не ознакомлен, то определить его обязанности, а также ненадлежащее их исполнение не представляется возможным.

На период действия штатного расписания с 01.09.2022 по 30.09.2023 в должности сторожа работал Кудрявцев С.Е., который с должностной инструкцией ознакомлен не был, что подтверждается отсутствием его подписи на листе ознакомления.

Также с должностной инструкцией не ознакомлены Лифанова Е.С. и Виноградова В.Ю., состоящие в штате МБОУ Б-Вишенская СОШ.

7. Трудовые договоры работников.

Статьей 57 ТК РФ определено содержание трудового договора, однако в трудовых договорах с работниками не в полной мере отображены обязательные для включения в трудовой договор условия.

Кроме того, Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск, утвержденным приказом № 1 п. 18 от 01.09.2021, в МБОУ Б-Вишенская СОШ установлена продолжительность дополнительного отпуска – 7 календарных дней по следующим профессиям и должностям:

- уборщик служебных помещений, занятый уборкой общественных туалетов и санузлов;
- повар, работающий у плиты.

Ни правила внутреннего трудового распорядка, ни трудовые договоры Бульбовой Е.Н. и Устиновой Л.В. не содержат положений о предоставлении дополнительного отпуска продолжительностью 7 календарных дней.

Соответственно, графиками отпусков не предусматривался дополнительный отпуск для указанной категории работников.

Таким образом дополнительный отпуск, предусмотренный для категории работников, к числу которых относятся Бульбава Е.Н. и Устинова Л.В., последним не предоставлялся, денежная компенсация не выплачивалась.

8. Трудовые книжки работников.

До 01.09.2021 порядок ведения трудовых книжек был утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках» (вместе с Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей).

Трудовая книжка подлежала заполнению в порядке, утвержденном Постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек» (далее – Инструкция).

С 01.09.2021 вступил в действие Приказ Минтруда России от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек» (далее – Приказ Минтруда России № 320н). Соответственно с 01.09.2021 трудовые книжки работников подлежат заполнению в порядке, установленном Приказом Минтруда России № 320н.

В соответствии с пунктом 3.1 Инструкции и пунктом 10 Порядка ведения и хранения трудовых книжек (далее – Порядок), утвержденным Приказом Минтруда России № 320н, в трудовой книжке при приеме работника на работу в графе 3 раздела «Сведения о работе» в виде заголовка указывается полное наименование организации, а также сокращенное наименование организации (при его наличии).

В трудовой книжке Виноградовой В.Ю. наименование организации отсутствует.

Под этим заголовком в графе 1 ставится порядковый номер вносимой записи, а в графе 2 указывается дата приема на работу.

Трудовые книжки работников заполнены с нарушением пункта 3.1 Инструкции и пункта 10 Порядка.

В отдельных трудовых книжках отсутствуют подписи владельцев трудовых книжек. Работники, в большинстве случаев, не ознакомлены с записями в трудовых книжках.

Таким образом, заполнение трудовых книжек не соответствует Порядку ведения и хранения трудовых книжек, утвержденному приказом Минтруда России № 320н.

9. При оформлении трудовых договоров допущены следующие нарушения.

Учет заключенных трудовых договоров в учреждении не ведется, в связи с чем имеет место быть дублирование номеров трудовых договоров либо отсутствие нумерации.

Записи о приеме на работу в трудовых книжках, трудовых договорах и приказах о приеме на работу отдельных работников не соответствуют штатному расписанию (например, по трудовому договору от 01.09.2023 Бульбова Е.Н. принята на должность уборщицы. В трудовую книжку внесена запись о принятии на должность уборщицы. Однако в штатном расписании должность уборщицы не предусмотрена, указанная должность обозначена как «техслужащая»).

Статьей 57 ТК РФ установлено, что одним из существенных, т.е. обязательных условий трудового договора, заключаемого между работодателем и работником, является наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или конкретная трудовая функция. Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, специальностям и профессиям связано предоставление льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, специальностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

Таким образом, закон обязывает указывать наименование должности в трудовом договоре, в трудовой книжке и приказе о приеме на работу в соответствии со штатным расписанием предприятия.

В случае если с выполнением работ связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование должности и квалификационные требования должны соответствовать Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (принят Постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 № 367) и Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и других служащих (утвержден Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37) или соответствующим положениям профессиональных стандартов, которые в настоящее время разрабатываются в порядке, определенном статьей 195.1 ТК РФ.

Во всех остальных случаях стороны трудового договора самостоятельно определяют наименование должности и содержание трудовых обязанностей работника.

Кроме того, пунктом 13 трудового договора от 01.09.2023 Бульбовой Е.Н. установлена заработная плата, состоящая из должностного оклада и выплат компенсационного характера, в которые входит доплата до МРОТ по 1 ставке и доплата до МРОТ по 0,35 ставки. В соответствии со штатным расписанием, Бульбова Е.Н. выполняет работу по полной ставке и еще дополнительно по 0,35 ставки.

Чтобы оформить прием на работу на 1,35 ставки, с работником сначала заключается трудовой договор на полную ставку по основной работе. А еще 0,35 ставки оформляется в зависимости от характера и условий дополнительной работы.

Это может быть работа:

- по внутреннему совместительству, при котором работник выполняет в свободное от основной работы время другую работу у того же работодателя по трудовому договору с условием о совместительстве (статья 282 ТК РФ);

- увеличение объема работы по такой же профессии (должности), но в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, что является совмещением профессий (должностей) (статья 60.2 ТК РФ). Совмещение профессий (должностей) на постоянной основе оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

Учитывая, что Бульбова Е.Н. выполняет такую же работу в течение установленной продолжительности рабочего дня, с ней надлежало заключить трудовой договор на полную ставку по основной работе и дополнительное соглашение к трудовому договору о совмещении профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличения объема работы, за которую устанавливается доплата.

Аналогичные нарушения при оформлении трудовых договоров были выявлены у педагогического состава при осуществлении трудовой деятельности более чем по 1 ставке.

Более того, Бульбова Е.Н. принята на работу с 01.10.1996. А трудовой договор заключен с Бульбовой Е.Н. только 01.09.2023. Ранее трудовой договор с Бульбовой Е.Н. не заключался, что является нарушением трудового законодательства. Аналогичная ситуация выявлена у работника Устиновой Л.В.

Устинова Л.В. принята на работу 22.09.1989 лаборантом, 30.08.1990 она была переведена гардеробщицей, а с 01.05.2007 переведена на должность повара (указанные данные содержатся в трудовой книжке работника). При этом трудовой договор с Устиновой Л.В. заключен только 01.09.2023. Личное дело Устиновой Л.В. не содержит иных документов, подтверждающих работу в МБОУ Б-Вишенская СОШ.

Кроме того, трудовая книжка Устиновой Л.В. содержит несоответствия в записях и непоследовательность ее заполнения.

Так Устинова Л.В. принята на должность лаборанта с 22.09.1989, а приказ № 17 ф2 датирован 22.09.1992 годом. С 30.08.1990 переведена на должность гардеробщицы, приказ № 37 датирован 30.08.1992 годом, то есть ранее, чем приказ в записи № 1.

В соответствии с записью в трудовой книжке с 01.05.2007 Устинова Л.В. переведена на должность повара. Однако, приказ № 9 от 30.04.2007, на основании которого внесена запись в трудовую книжку, содержит иные сведения о трудовой деятельности Устиновой Л.В.

Согласно указанному приказу, ксерокопия которого имеется в личном деле, с 01.05.2007 с Устиновой Л.В. снято 1,5 ставки уборщицы (оставлено 0,5 ставки гардеробщицы), добавлена 1 ставка повара с оплатой труда по 3 разряду, произведена доплата 0,15 ставки за мытье посуды и 12% ставки за горячий цех.

Таким образом, записи в приказе № 9 от 30.04.2007 не соответствуют записи, произведенной в трудовой книжке работника.

Дополнительных соглашений к трудовому договору о совмещении профессий (должностей) в личном деле не имеется.

В соответствии со штатным расписанием, утвержденным на период с 01.10.2023 по 31.08.2024 заработная плата Устиновой Л.В. начисляется только по 1 ставке повара.

В трудовом договоре Бульбовой Е.Н., Устиновой Л.В. и Виноградовой В.Ю. не установлен режим рабочего времени, а также не указаны дополнительные гарантии женщинам, работающим в сельской местности, в соответствии со статьей 263.1 ТК РФ.

10. Личное дело работника – совокупность документов, содержащих наиболее полные сведения о работнике и его трудовой деятельности. Личные дела оформляются на всех работников, то есть на каждого работника свое личное дело.

Документы Бульбовой Е.Н. и Устиновой Л.В. подшиты в одно личное дело.

11. Гуляева Л.Н. принята в МБОУ Б-Вишенская СОШ на должность учителя 13.11.2002.

С записями в трудовой книжке ознакомлена 01.09.2012, последняя запись произведена 20.01.2015. С 2012 года с записями в трудовой книжке Гуляева Л.Н. не ознакомлена.

В соответствии со статьей 132 ТК РФ заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

В силу части 2 статьи 57 ТК РФ условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты) являются обязательными для включения в трудовой договор.

В соответствии со статьей 135 ТК РФ заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.

Исходя из вышеприведенных норм трудового законодательства следует, что заработная плата каждому работнику устанавливается индивидуально трудовым договором исходя из системы оплаты труда, установленной у работодателя.

Заработная плата Гуляевой Л.Н., установленная трудовым договором, состоит из: должностного оклада, ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Утвержденным штатным расписанием на период с 01.10.2023 должностной оклад Мячиковой С.Н. по должности заместителя директора по воспитательной работе за 0,25 ставки составляет 3062,25 рубля, что меньше, чем при приеме на работу, и фактически ухудшает условия трудовой деятельности работника.

Аналогичным образом составлен приказ № 1п от 01.09.2023 «О совмещении должностей» по должности Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, которым Мячиковой С.Н. поручена дополнительная работа в порядке совмещения должностей на срок с 01.09.2023 по 31.08.2024 в объеме 0,25 ставки с доплатой в размере 2951,17 рубль. Трудовой договор № 17-3 от 01.09.2023 также заключен на неопределенный срок, работа для работника является основной, положений о принятии на работу по совместительству на 0,25 ставки не зафиксировано.

После утверждения нового штатного расписания с 01.10.2023 в связи с изменением должностного оклада по указанной должности, дополнительное соглашение к трудовому договору не заключалось.

Учитывая, что в трудовой книжке Мячиковой С.Н. содержится запись о приеме на работу на должность учителя, можно сделать вывод, что трудовой договор № 17 от 01.09.2023 является договором по основному месту работы, а вместо трудовых договоров № 17-2 и 17-3 от 01.09.2023 необходимо заключить дополнительные соглашения на совмещение профессий (должностей) и в них предусмотреть объем работы и доплату за совмещение, которая может быть как в фиксированной сумме, так и в процентах от оклада.

Приказы о приеме на работу и о совмещении необходимо привести в соответствие с заключенным трудовым договором и дополнительными соглашениями к нему.

13. С Виноградовой В.Ю. заключен трудовой договор б/н от 01.09.2023, по условиям которого ей предоставлена работа по должности «завхоз». Работа для работника является основной, договор заключен на неопределенный срок. Дата начала работы определена с 15.02.1999 года. До 01.09.2023 трудовой договор с работником не заключался, что является нарушением трудового законодательства. Указанным трудовым договором Виноградовой В.Ю. установлена выплата компенсационного характера «за расширение зоны обслуживания» ежемесячно в размере 2800,00 рублей. Положениями трудового договора характер указанной выплаты не конкретизирован.

По трудовому договору б/н от 01.09.2023 Виноградова В.Ю. принята на должность уборщицы, тогда как в штатном расписании указанная должность именуется «техслужащая». Указанный договор также заключен на неопределенный срок и работа для работника является основной. Положений о том, что работник принят на указанную должность на 0,15 ставки, трудовой договор не содержит. В данном случае имеют место те же нарушения, что и у Мячиковой С.Н.

Заключенные трудовые договора с Виноградовой В.Ю. также не содержат положений о предоставлении дополнительных гарантий женщинам, работающим в сельской местности, в соответствии со статьей 263.1 ТК РФ.

В личном деле Виноградовой В.Ю. имеется ксерокопия диплома № 950144 от 16.07.1986, выданного на имя Рубцовой В.Ю. Документы, подтверждающие принадлежность указанного диплома Виноградовой В.Ю., отсутствуют.

С записями в трудовой книжке Виноградова В.Ю. не ознакомлена.

14. Бороненков В.П. по трудовому договору б/н от 01.09.2023 принят на работу по должности «сторож». Работа для работника является основной, трудовой договор заключен на неопределенный срок. Дата начала работы определена с 01.09.2022.

В соответствии с пунктом 13 трудового договора заработная плата Бороненкова В.П. состоит из должностного оклада в размере 4537,00 рублей и выплат компенсационного характера за 1,5 ставки: за работу в ночное время – 993,40 рубля и доплаты до МРОТ – 17557,50 рублей. Иных положений о принятии Бороненкова В.П. на 1,5 ставки трудовой договор не содержит. Дополнительного соглашения к трудовому договору не заключалось.

Дополнительным соглашением № 1 от 01.10.2022 пункт 13 трудового договора изложен в новой редакции, но при этом компенсационные выплаты прописаны одной строкой с одной общей суммой в размере 12421,48 рубль.

Дополнительное соглашение № 2 от 01.12.2022, дополнительное соглашение № 4 от 01.09.2023 содержат аналогичные положения.

Кроме того, дополнительным соглашением № 4 от 01.09.2023 выплаты компенсационного характера зафиксированы в размере 9646,57 руб., тогда как штатное расписание на 01.09.2023 содержит иные размеры выплат компенсационного характера.

16. Харитонов И.Б. принята на должность учителя с 01.09.2022.

С записями в трудовой книжке не ознакомлена.

Пункт 7 трудового договора № 5 от 01.09.2022 противоречит записи в трудовой книжке, в соответствии с которой дата приема на работу 01.09.2022.

Приказ № 54 п.5 от 26.08.2022 не содержит иных надбавок, кроме установленного должностного оклада в размере 8609,00 рублей, тогда как трудовым договором помимо должностного оклада предусмотрены выплаты компенсационного характера в размере 11574,86 рубля, которая состоит из 25% за работу в сельской местности, Высшей категории, ПДО, классного руководства и совмещения. Компенсационные выплаты прописаны общей суммой.

Дополнительным соглашением № 1 от 01.10.2022, № 2 от 01.12.2022 и № 3 от 01.09.2023 проиндексированы оклад и выплаты компенсационного характера, однако полноту и правильность их исчисления проверить не представляется возможным.

На дополнительных соглашениях к трудовому договору отсутствует отметка о вручении вторых экземпляров работнику.

17. Приказы по личному составу.

Приказы о приеме на работу № 1 п.3 от 01.09.2022 и № 3 п.1 от 14.09.2022 не содержат указание на должностной оклад, то есть имеет место некорректное заполнение унифицированных форм.

Приказ № 1 п.4 от 01.09.2022 «О назначении классных руководителей» фактически устанавливает работникам дополнительную нагрузку (расширение зон обслуживания), за которую предполагается доплата к заработной плате. В связи с чем необходимо заключить дополнительные соглашения к трудовым договорам работников.

Приказ № 1 п.5 от 01.09.2022 «Об утверждении штатного расписания» не содержит количество штатных единиц и общую сумму фонда заработной платы (вместо цифр стоят прочерки).

Приказы № 1 п.6 от 01.09.2022, № 13 п.3-4 от 15.12.2022, № 25 п.1 от 20.02.2023 «О замене должностных обязанностей» не корректно составлены. В данном случае речь идет о возложении обязанностей временно отсутствующего работника с доплатой.

Приказом № 1 п.8 от 01.09.2022 Виноградовой В.Ю. с 01.09.2022 введена доплата за расширение зоны обслуживания (за мытье посуды, полов в помещении кухни, мочной, кладовых помещениях) на постоянной основе в размере 2800 рублей ежемесячно. При этом дополнительное соглашение к трудовому договору о расширении зоны обслуживания и введении доплаты не заключалось.

Приказы № 4 от 19.09.2022, № 33 п.1-3 от 24.04.2023, № 34 п.1-2 от 24.04.2023 составлены не корректно. По каждому пункту необходимо составлять отдельный приказ.

Прием, увольнение, перевод на другую работу, увеличение/уменьшение объема работы оформляется отдельными приказами работодателя и дополнительными соглашениями к трудовым договорам.

Приказ № 27 п.3 от 20.03.2023 составлен некорректно в части названия «О внесении изменений в штатное расписание», где фактически речь идет о расширении зон обслуживания и внутреннего совместительства.

Приказ № 37 от 25.05.2023 «Об очередном отпуске работников на 2023 год» дублирует приказ № 13 п.2 от 15.12.2022. При этом подписи работников об ознакомлении с приказом отсутствуют.

Приказом № 38 от 29.05.2023 «Об увольнении совместителей» Мячикова С.Н. уволена 31.05.2023 как совместитель с компенсацией за неиспользованный отпуск. Согласно штатному расписанию, утвержденному на период с 01.12.2022 по 31.08.2023 Мячикова С.Н. работала по должности учитель на 0,94 ставки. Иных должностей на указанный период времени Мячикова С.Н. не замещала. Информация о замещении в личном деле также отсутствует.

Требования об устранении выявленных нарушений:

1. Записи в трудовых книжках работников привести в соответствие с трудовыми договорами работников, дополнительными соглашениями к трудовым договорам, приказами по личному составу.

2. Трудовые договора и приказы о принятии на работу, приказы о переводе на другую должность, дополнительные соглашения к трудовым договорам привести в соответствие с занимаемыми должностями.

3. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ Б-Вишенская СОШ, утвержденные Приказом № 1 п. 16 от 01.09.2022 привести в соответствие с требованиями действующего законодательства.

О выполнении требований по устранению выявленных нарушений необходимо сообщить письменно в уполномоченный орган в срок:
не позднее 01 марта 2024 года.

Должности, Ф.И.О. и подписи лиц, проводивших проверку:

Заместитель Главы Администрации
Торжокского района

М.А. Федоткина

Заведующий общим отделом
Администрации Торжокского района,
секретарь комиссии по
ведомственному контролю

Ю.В. Шмелева

Заведующий юридическим отделом
Администрации Торжокского района

Е.Н. Молочникова

Заместитель заведующего юридическим
отделом Администрации Торжокского
района, член комиссии по
ведомственному контролю

М.А. Карась

Начальник Управления образования
Торжокского района, член комиссии
по ведомственному контролю

С.Д. Ушакова

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а)

« 29 » 09 2023 г.:

Ткачев Виктор Иванович

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя,
иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, подпись)