

АКТ  
о результатах проведения проверки № 10

**1. Дата и место составления акта:**

Красноярский край, ЗАТО Железнодорожск, г. Железнодорожск, ул. 22 партсъезда, д. 21, 05.05.2022.

**2. Наименование уполномоченного органа, проводившего проверку:**

Администрация ЗАТО г. Железнодорожск.

**3. Дата и номер распоряжения, на основании которого проведена проверка:** 17.03.2022 № 127пр.

**4. Фамилии, имена, отчества и должности лиц уполномоченного органа, осуществлявшего проверку:**

- главный специалист – экономист по труду в отделе кадров и муниципальной службы Управления по правовой и кадровой работе Елена Николаевна Гайкова.

**5. Сведения о подведомственной организации, в отношении которой проведена проверка:**

**5.1. Наименование:**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 60 «Снегурочка»» (МБДОУ № 60 «Снегурочка»).

**5.2. Место нахождения:**

- юридический адрес: 662970, Красноярский край, ЗАТО Железнодорожск, г. Железнодорожск, пр. Курчатова, дом 26 «а»;

- фактический адрес: 662970, Красноярский край, ЗАТО Железнодорожск, г. Железнодорожск, пр. Курчатова, дом 26 «а».

**5.3. Фамилия, Имя и Отчество руководителя:** Наталья Юрьевна Евсюкова.

**6. Дата, продолжительность и место проведения проверки:**

В соответствии с Планом проведения проверок при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на 2022 год, утвержденного распоряжением Администрации ЗАТО г. Железнодорожск от 24.09.2021 № 322пр, - с 18.04.2022 по 29.04.2022.

Место проведения проверки: 662978, Красноярский край, ЗАТО Железнодорожск, г. Железнодорожск, пр-т Ленинградский, д. 81.

**7. Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований трудового законодательства:**

Проверка проводилась за период деятельности Учреждения с 01.04.2021 по 31.03.2022.

*7.1 Социальное партнерство в сфере труда.*

При проверке направления «социальное партнерство в сфере труда» установлено следующее.

Коллективный договор муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 60 «Снегурочка»» (далее – Учреждение) принят (подписан) на общем собрании трудового коллектива 16.07.2019. Сторонами коллективного договора Учреждения являются работники в лице их представителя председателя комитета первичной профсоюзной организации и работодатель в лице заведующего Учреждением.

Коллективный договор представлен на уведомительную регистрацию в Администрацию ЗАТО г. Железнодорожск с соблюдением сроков, установленных ст. 50 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) и п. 11.1 коллективного договора, 16.07.2019. Замечания, выявленные в ходе уведомительной регистрации коллективного договора, устранены не были (Замечание, установленное в акте о результатах проведения проверки от 08.02.2019 № 5, выявлено повторно).

Структура и содержание коллективного договора Учреждения соответствуют положениям ст. 41 ТК РФ.

В соответствии со ст. 8 ТК РФ, п. 9.8 коллективного договора все локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, приняты заведующим Учреждением с учетом мнения представительного органа работников.

В соответствии с разделом 9 коллективного договора заведующим Учреждением созданы условия для осуществления деятельности первичной профсоюзной организации (ст. 377 ТК РФ), перечисления профсоюзных взносов.

Фактов простоя по вине работодателя (ст. 157 ТК РФ), приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы более 15 дней (ст. 142 ТК РФ), простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника (ст. 157 ТК РФ), не установлено.

#### *7.2. Трудовой договор, трудовые книжки, прием на работу, увольнение, переводы.*

7.2.1. При выборочной проверке правильности оформления трудовых договоров, заключенных между заведующим Учреждением и работниками, установлено следующее.

В проверяемом Учреждении заключается два вида трудовых договоров в форме эффективных контрактов: срочные трудовые договоры и трудовые договоры, заключенные на неопределенный срок. Срочные трудовые договоры заключаются в Учреждении в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

Причины заключения срочного трудового договора указаны в трудовом договоре в соответствии с ч. 2 ст. 57 ТК РФ.

В Учреждении ведется в произвольной форме журнал учета трудовых договоров, заключенных с работниками, что не противоречит требованиям действующего трудового законодательства.

В ходе проверки порядка заключения трудовых договоров установлено, что лица, поступающие на работу, при заключении трудовых договоров не предъявляли работодателю справку об отсутствии фактов привлечения к уголовной ответственности. В соответствии со ст. ст. 65, 331, 351.1 ТК РФ, постановлением Конституционного суда Российской Федерации от 18.07.2013 № 19-п вышеуказанная справка обязательна к предоставлению (Замечание, установленное в акте о результатах проведения проверки от 08.02.2019 № 5, выявлено в третий раз) (Приложение № 1 на 2-х листах).

7.2.2. При выборочной проверке правильности оформления документов по личному составу работников Учреждения установлено следующее.

Документы, оформляемые в Учреждении по личному составу, соответствуют требованиям действующего трудового законодательства, содержат все необходимые реквизиты. Документооборот в Учреждении ведется в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной заведующим Учреждением (на 2022 год – приказом от 10.01.2022 № 60/7). В Учреждении ведутся журналы регистрации приказов по личному составу и по основной деятельности. Указанные журналы ведутся в произвольной форме, что не противоречит требованиям действующего трудового законодательства.

При выборочной проверке порядка издания приказов и ознакомления с ними работников Учреждения установлено, что с приказами «О дисциплинарном взыскании» работники Учреждения ознакомлены под роспись без даты ознакомления, поэтому проверить срок объявления под роспись работникам приказов о применении дисциплинарного взыскания, установленный ст. 193 ТК РФ, не представляется возможным (Приложение № 2 на 1-ом листе).

Ознакомление с локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, при приеме на работу происходит путем их прочтения. Раздел 10 «Заключительные положения» трудового договора содержит абзац, подтверждающий, что до подписания трудового договора работник ознакомлен с коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Должностной инструкцией, Положением о персональных данных сотрудников, Положением об оплате труда работников, Положением об аттестации работников.

Кроме того, все работники, состоявшие в трудовых отношениях на момент принятия очередного локального нормативного акта, непосредственно связанного с их трудовой деятельностью, также были ознакомлены с ним под роспись после его принятия. Данный факт подтверждается наличием листов ознакомления работников, приложенных к локальным нормативным актам Учреждения.

7.2.3. При проверке правильности оформления изменения определенных сторонами условий трудового договора, переводов на другую работу установлено следующее.

В проверяемом периоде в Учреждении осуществлялись изменения определенных сторонами условий трудового договора. Данные отношения регламентированы положениями гл. 12 ТК РФ. Фактов нарушений положений указанной главы в Учреждении выявлено не было.

7.3. *Рабочее время и время отдыха (правила внутреннего трудового распорядка, табель учета рабочего времени, порядок предоставления отпусков).*

7.3.1. При проверке Правил внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 60 «Снегурочка»» (далее - ПВТР) установлено следующее.

В Учреждении действуют ПВТР, утвержденные заведующим Учреждением с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, и являющиеся приложением к коллективному договору.

Пункт 1.1.2 ПВТР содержит перечень документов, предъявляемых при заключении трудового договора, который не соответствует перечню, закрепленному в ст. 65 ТК РФ.

В остальном содержание ПВТР не противоречит требованиям действующего трудового законодательства и отражает порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности, ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

Условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, не установлено.

7.3.2. При проверке направления «рабочее время» установлено следующее.

Режим рабочего времени и времени отдыха работников установлен в соответствии со ст. 91 ТК РФ, разделом 4 «Рабочее время, время отдыха, отпуска» коллективного договора, разделом 4 «Рабочее время и время отдыха» ПВТР.

Пункт 4.2 коллективного договора закрепляет, что режим рабочего времени работников устанавливается ПВТР Учреждения.

Пункт 4.1 ПВТР устанавливает, что в соответствии с действующим законодательством для работников Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя, продолжительностью 40 часов, с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончания рабочего дня устанавливаются с учетом производственной деятельности работников графиками работы, утверждаемыми заведующим Учреждением.

Для педагогических работников Учреждения п. 4.1 ПВТР установлена сокращенная продолжительность рабочего времени в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда, которая не превышает 36 часов в неделю, в соответствии со ст. 333 ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими рабочее время педагогических работников.

Режим работы всех работников Учреждения определяется графиком работы, а для работников, замещающих должности (профессии) «воспитатель», «повар», графиками сменности, которые утверждены заведующим Учреждением с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

При анализе представленных графиков сменности установлено, что в них закреплено время начала и окончания каждой смены, количество смен. Работники, осуществляющие

свою трудовую деятельность по графикам сменности, ознакомлены с указанными документами под роспись не менее чем за 1 месяц до введения их в действие в соответствии с ч. 4 ст. 103 ТК РФ.

7.3.3. При проверке правильности ведения табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы установлено следующее.

Учет времени, фактически отработанного и (или) не отработанного каждым работником, ведется Учреждением в табеле учета использования рабочего времени, форма которого соответствует форме 0504421 (далее – Табель), утвержденной Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ Минфина РФ от 30.03.2015 №52н). Табель ведется путем регистрации случаев отклонений от нормального использования рабочего времени в соответствии с утвержденной в Учреждении учетной политикой.

Табель ведется с учетом приказов заведующего Учреждением и ПВТР (нахождение работника в отпуске, командировке), утверждается заведующим Учреждением.

7.3.4. При проверке направления «время отдыха» установлено следующее.

Продолжительность основных отпусков в Учреждении установлена в соответствии со ст. ст. 115, 334 ТК РФ, разделом 4 «Рабочее время, время отдыха, отпуска» коллективного договора, п. 4.2 раздела 4 «Рабочее время и время отдыха» ПВТР и составляет 28 календарных дней для специалистов, служащих, рабочих.

Удлиненный основной ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня, установлен для работников, замещающих должности: «старший воспитатель», «воспитатель», «инструктор по физической культуре» (в зале), «музыкальный руководитель», «педагог - психолог». Удлиненный основной ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней, установлен для работников, замещающих должности «заведующий», «заместитель заведующего» (УВР), «учитель – логопед», а также педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Продолжительность ежегодных дополнительных отпусков работников установлена в соответствии со ст. 116 ТК РФ, ст. 14 Закона «О государственных гарантиях и компенсации для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего севера и приравненным к ним местностям», п. 4.6 коллективного договора, п. 4.2.1 ПВТР и составляет 8 календарных дней.

Пункты 4.12 коллективного договора и 4.2.6 ПВТР предусматривают возможность предоставления работникам в соответствии со ст. ст. 128, 263 ТК РФ отпуска без сохранения заработной платы.

Для работников, замещающих должности (профессии) «повар», «кухонный рабочий», в соответствии с ч. ч. 1,2 ст. 117 ТК РФ, п. 4.7 коллективного договора, приложением № 2 к коллективному договору, результатами специальной оценки условий труда, предусмотрен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в количестве 7 календарных дней. В ходе проверки установлено, что указанным работникам ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда предоставлялся в полном объеме пропорционально отработанному времени.

В соответствии со ст. 119 ТК РФ, п. 4.8 коллективного договора работникам Учреждения предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормируемый рабочий день, и количество дней такого отпуска закреплены в коллективном договоре Учреждения. В соответствии с приложением № 3 к коллективному договору указанный отпуск предоставляется работникам, замещающим должности (профессии) «заместитель заведующего» (14 календарных дней) и «кладовщик» (3 календарных дня). При анализе

графика отпусков, приказов о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска установлено, что в проверяемом периоде указанный вид отпуска предоставлялся работникам в полном объеме.

При выборочной проверке установлено, что оплата отпуска производится работникам Учреждения в соответствии со ст. 136 ТК РФ не позднее, чем за три дня до его начала.

Работникам Учреждения при увольнении выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск в соответствии со ст. 127 ТК РФ.

7.3.5. При проверке правильности ведения графика отпусков установлено следующее.

Сведения о времени распределения ежегодных оплачиваемых отпусков работников Учреждения отражаются в графиках отпусков, утвержденных приказами заведующего Учреждением на каждый календарный год с соблюдением требований ст. 123 ТК РФ (на 2022 год – приказом от 19.11.2021 № 60/107).

Форма используемого графика отпусков утверждена приказом заведующего Учреждением от 31.12.2020 № 128 в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

О времени начала отпуска работник извещается путем вручения извещения о предоставлении очередного ежегодного оплачиваемого отпуска. Извещение вручается работнику под роспись с указанием даты вручения. Кроме этого в Учреждении издаются приказы о предоставлении отпуска работникам. С указанными приказами работник знакомится под роспись. При выборочной проверке извещений и приказов о предоставлении отпуска работникам нарушений не установлено.

#### *7.4. Оплата труда.*

Оплата труда работников Учреждения устанавливается и регулируется на основании Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 60 «Снегурочка»» (МБДОУ № 60 «Снегурочка») (далее – Положение), утвержденного заведующим Учреждением 05.06.2013 с учетом мнения представительного органа работников.

Положение разработано в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений ЗАТО Железнодорожск, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО г. Железнодорожск от 23.06.2011 № 1082 (далее – Примерное положение).

В ходе проверки установлено, что в Учреждении отсутствует локальный нормативный акт, устанавливающий систему нормирования труда с учетом организационно – технических условий выполнения технологических (трудовых) процессов (Нарушены ст.ст. 159, 160 ТК РФ).

В соответствии с п. 3 постановления Администрации ЗАТО г. Железнодорожск от 23.01.2017 № 87 Учреждением своевременно представлена информация за 2021 календарный год о среднемесячной заработной плате руководителей (заведующего и заместителей заведующего) и работников Учреждения в Финансовое управление Администрации ЗАТО г. Железнодорожск. Уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей (заведующего и заместителей заведующего) и работников Учреждения не превышает предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей и работников, установленного п. 1 постановления Администрации ЗАТО г. Железнодорожск от 23.01.2017 № 87 для муниципальных дошкольных образовательных учреждений (ч. 2 ст. 145 ТК РФ).

Информация о рассчитываемой за 2021 календарный год среднемесячной заработной плате руководителей Учреждения (заведующего и заместителей заведующего) размещена на официальном сайте Учреждения (снегурочка60.рф) с соблюдением сроков, установленных п. 6 Решения Совета депутатов ЗАТО г. Железнодорожск от 16.02.2017 № 16-67Р (ст. 349.5 ТК РФ).

7.4.1. При проверке правильности оформления штатного расписания в Учреждении установлено следующее.

Форма штатного расписания в Учреждении утверждена приказом заведующего Учреждением от 31.12.2020 № 128 в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 06.11.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Требования, предъявляемые к оформлению указанной формы, соблюдаются: стимулирующие и компенсационные выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, вносятся в штатное расписание.

Штатное расписание на 2021 год утверждено приказом заведующего Учреждением от 22.12.2020 № 60/125. С 01.06.2021 приказом заведующего от 25.03.2021 № 60/46 утверждено новое штатное расписание в связи с сокращением штата. Штатное расписание, действующее с 01.01.2022, утверждено приказом заведующего Учреждением от 27.12.2021 № 60/115.

Штатная численность работников Учреждения в соответствии со штатным расписанием на 01.01.2021 составила 100,38 штатных единиц, на 01.01.2022 – 84,60 штатных единиц. Списочная численность с учетом внешних совместителей на 01.01.2022 составила 70,30 штатных единиц.

При внесении изменений в Примерное положение, в Учреждении своевременно вносятся изменения в Положение приказами заведующего Учреждением с учетом мнения представительного органа работников.

При выборочной проверке установлено, что размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников в штатном расписании соответствуют размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленным в п.п. 2.2 -2.6 Положения для квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп.

К окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Учреждения, относящихся к педагогическому составу, приказами заведующего Учреждением установлены на каждый календарный год в течение пяти лет с момента присвоения повышающие коэффициенты за наличие квалификационной категории в соответствии с п. п. 2.1.1 - 2.1.6 Положения.

Размер должностного оклада заведующего Учреждением определен в соответствии с разделом VI Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений ЗАТО Железнодорожск, утвержденного постановлением Администрации ЗАТО г. Железнодорожск от 10.06.2011 № 1011 (далее – Положение № 1011), Приложением № 4, Приложением № 5 к Примерному положению, и установлен с 01.10.2020 распоряжением Администрации ЗАТО г. Железнодорожск от 12.10.2020 № 157лс-з.

Размер должностного окладов заместителям заведующего Учреждением (2 штатные единицы) установлен приказами заведующего Учреждением в соответствии с п. 6.2 Положения.

7.4.2. При выборочной проверке правильности предоставления выплат компенсационного характера (видов, размеров и условий) установлено следующее.

Виды и размеры выплат компенсационного характера работникам установлены приказами заведующего Учреждением в соответствии с разделом 3 Положения.

В проверяемом периоде заведующему Учреждением производилась компенсационная выплата в размере 15% к окладу (должностному оклад) за работу в образовательных учреждениях, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников) нуждающихся в длительном лечении, установленная распоряжением Администрации ЗАТО г. Железнодорожск в соответствии с п. п. 3.9, 5.3 Примерного положения.

В целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов в соответствии со ст. 212 ТК РФ и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда в Учреждении была проведена специальная оценка условий труда (далее – СОУТ). Трудовая деятельность работников Учреждения осуществляется в двух зданиях по адресам ЗАТО Железнодорожск, г. Железнодорожск: пр. Курчатова, д. 26а (Здание № 1) и пр. Курчатова, д.24а (Здание № 2).

На рабочих местах Учреждения, на которых срок действия результатов СОУТ истек с момента составления акта о результатах проверки от 08.02.2019 № 5, была проведена СОУТ, о чем свидетельствуют:

- отчеты о проведении СОУТ в Здании № 1 от 03.08.2021, от 19.01.2022, от 21.03.2019; заключения экспертов по результатам СОУТ от 13.07.2021 № 6466, от 11.01.2022 № 6730, от 21.03.2019 № 4656; перечни рабочих мест, на которых проводилась СОУТ; протоколы измерений; сводные ведомости результатов проведения СОУТ; карты СОУТ;

- отчеты о проведении СОУТ в Здании № 2 от 23.11.2020, от 09.07.2019, 05.12.2017; заключения экспертов по результатам СОУТ от 23.11.2020 № 6103, от 30.11.2017 № 2889, от 30.11.2017 № 2889 (1), от 30.11.2017 № 2889 (2); перечни рабочих мест, на которых проводилась СОУТ; протоколы измерений; сводные ведомости результатов проведения СОУТ; карты СОУТ.

СОУТ проведена на 68-ми рабочих местах работников, относящихся к административно – управленческому, педагогическому, учебно - вспомогательному и обслуживающему персоналу; разработан перечень рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда. По результатам СОУТ труда работникам, замещающим должности (профессии) «шеф-повар», «повар», «кухонный рабочий», установлена на каждый календарный год приказами заведующего Учреждением компенсация в виде повышенного размера оплаты труда (работникам, замещающим должности (профессии) «шеф-повар», «повар» - 8% от ставки заработной платы; работникам, замещающему профессию «кухонный рабочий» - 4% от ставки заработной платы).

В ходе проверки установлено, что работники Учреждения не ознакомлены под роспись с результатами специальной оценки условий труда (Нарушен п. 4 ч. 2 ст. 4, ч. 5 ст. 15 закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда») (Приложение № 3 на 2-х листах).

7.4.3. При выборочной проверке правильности предоставления выплат стимулирующего характера установлено следующее.

Для распределения стимулирующей составляющей фонда оплаты труда в Учреждении создана соответствующая комиссия, актуальный состав которой утвержден приказом заведующего Учреждением от 10.01.2022 № 60/21. Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ № 60 «Снегурочка» утверждено приказом заведующего Учреждением от 19.01.2013 № 1а/60 с учетом мнения представительного органа работников. В состав комиссии включен представитель комитета первичной профсоюзной организации Учреждения. Заседания комиссии проводятся ежемесячно. По результатам работы комиссии составляются протоколы, на основании которых издаются приказы заведующего Учреждением. С указанными приказами все работники Учреждения ознакомлены под роспись, что обеспечивает информационную открытость вопроса распределения стимулирующих выплат.

Персональные выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения установлены приказами заведующего Учреждением на календарный год в соответствии с приложением № 1.1, приложением № 1.4 к Положению и производились ежемесячно.

Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат в 2021 году ниже 20 467 рублей, в 2022 году ниже 22 224 рублей, в проверяемом периоде предоставлялась региональная выплата, предусмотренная п. 4.2.1 «Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений ЗАТО Железногорск», утвержденного постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск от 10.06.2011 № 1011.

В Учреждении ежемесячно производились следующие виды выплат стимулирующего характера работникам: за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы и за качество выполняемых работ с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников, установленных в приложении № 1.2 к Положению. Оценка данных выплат производилась в баллах. Количество баллов по результатам оценки труда работников Учреждения и стоимость одного балла по категориям работников установлены приказами заведующего Учреждением ежеквартально.

В Учреждении производились выплаты стимулирующего характера работникам по итогам работы в соответствии с п. 4.11 Положения. Указанные выплаты устанавливались в

Учреждении по итогам работы за месяц, квартал в соответствии с критериями оценки результативности и качества труда работников, утвержденными в приложении № 1.5 к Положению. Оценка данных выплат производилась в баллах. Количество баллов по результатам оценки труда работников Учреждения и стоимость одного балла по категориям работников установлены приказами заведующего Учреждением.

Виды и размеры выплат стимулирующего характера заместителям заведующего Учреждением установлены приказами заведующего Учреждением в соответствии с разделом 6 Положения.

Заместителям заведующего Учреждением ежемесячно производились выплаты стимулирующего характера за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы и за качество выполняемых работ. Указанные выплаты устанавливались в Учреждении ежеквартально, по результатам работы в предыдущем квартале в процентном отношении к окладу (должностному окладу) с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности учреждения, утвержденных в приложении № 1.3 к Положению.

Также заместителям заведующего Учреждением в проверяемом периоде производились выплаты стимулирующего характера по итогам работы за месяц, установленные в процентном отношении к окладу (должностному окладу) в соответствии с критериями оценки результативности и качества труда работников учреждения, утвержденными в приложении № 1.6 к Положению.

В Учреждении ежемесячно производились выплаты стимулирующего характера заведующему Учреждением за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы и за качество выполняемых работ в соответствии с критериями оценки результативности и качества деятельности учреждения. Размеры указанных выплат установлены ежеквартально в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Также заведующему Учреждением в проверяемом периоде производились выплаты стимулирующего характера по итогам работы за третий квартал и 2021 год, установленные в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Размеры стимулирующих выплат заведующему Учреждением установлены на основании распоряжений Администрации ЗАТО г. Железногорск в соответствии с решениями комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителям муниципальных образовательных учреждений ЗАТО Железногорск.

7.4.4. При выборочной проверке правильности оформления документов по оплате труда и соблюдения сроков выплаты заработной платы установлено следующее.

Работникам Учреждения своевременно выдаются расчетные листки. Содержание расчетных листков соответствует требованиям ст. 136 ТК РФ. Форма расчетного листка утверждена приказом заведующего Учреждением от 10.01.2022 № 60/3а с учетом мнения первичной профсоюзной организации при ее утверждении в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

В Учреждении ведутся на каждого работника карточки-справки (ф.0504417), которые заполняются в соответствии с методическими указаниями, утвержденными Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н, и содержат сведения о работнике, о ежемесячном начислении работнику заработной платы по видам выплат, о сумме удержаний (по видам удержаний), о сумме к выдаче.

В соответствии с п. 3.2 коллективного договора, п. 4.1.4 ПВТР заработная плата выплачивается работникам в денежной форме два раза в месяц: за первую половину месяца – 23 числа текущего месяца, окончательный расчет – 8 числа следующего месяца.

Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств по заявлению работников на банковские счета.

#### **8. Срок устранения выявленных нарушений трудового законодательства:**

На основании вышеизложенного, вносятся следующие предложения заведующему МБДОУ № 60 «Снегурочка» Евсюковой Н.Ю. по устранению выявленных нарушений:

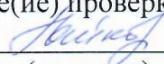
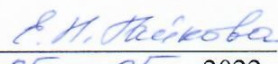


1. Устранить замечания, выявленные в ходе уведомительной регистрации коллективного договора (Замечание, установленное в акте о результатах проведения проверки от 08.02.2019 № 5, выявлено повторно).
2. Требовать предъявления справки об отсутствии фактов привлечения к уголовной ответственности при приеме на работу работников, осуществляющих педагогическую деятельность, а также иную профессиональную деятельность в МБДОУ № 60 «Снегурочка» (ст. ст. 65, 331, 351.1 ТК РФ) (Замечание, установленное в акте о результатах проведения проверки от 31.03.2016 № 7, выявлено в третий раз).
3. Знакомить работников МБДОУ № 60 «Снегурочка» с приказами о применении дисциплинарного взыскания под роспись с проставлением даты ознакомления в срок, установленный ст. 193 ТК РФ.
4. Привести в соответствие с нормами действующего трудового законодательства пункт 1.1.2 Правил внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 60 «Снегурочка», содержащий перечень документов, предъявляемых при заключении трудового договора (ст. 65 ТК РФ).
5. Разработать и утвердить с учетом мнения представительного органа работников локальный нормативный акт, устанавливающий систему нормирования труда с учетом организационно – технических условий выполнения технологических (трудовых) процессов (ст.ст. 159, 160 ТК РФ).
6. Знакомить работников МБДОУ № 60 «Снегурочка» под роспись с результатами специальной оценки условий труда (п. 4 ч. 2 ст. 4, ч. 5 ст. 15 закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»).

Выявленные в ходе проверки нарушения трудового законодательства необходимо устранить в течение 30 календарных дней со дня вручения экземпляра настоящего Акта исполняющему обязанности заведующего Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 60 «Снегурочка» Евсюковой Наталье Юрьевне.



Отчет об устранении выявленных нарушений с приложением копий документов представить в Администрацию ЗАТО г.Железногорск по истечении срока, указанного в абзаце 2 пункта 8 настоящего акта.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Должностное лицо (лица), проводившее(ие) проверку:

 _____	 _____
(подпись)	« 05 » 05 2022г.
_____	_____
(подпись)	« ___ » _____ 2022.

Руководитель подведомственной организации  
либо уполномоченное им должностное лицо  
подведомственной организации:

*и. о. забег.*

 _____	 _____
(подпись)	(расшифровка подписи)
	« 06 » 11 2022г.

**С настоящим актом ознакомлен: <\*>**

Руководитель подведомственной организации  
либо уполномоченное им должностное лицо  
подведомственной организации:

_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
	« ___ » _____ 20__ г.

**Экземпляр акта получил:**

Руководитель подведомственной организации  
либо уполномоченное им должностное лицо  
подведомственной организации:

*И.О. завед.*

✓ *[подпись]*  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

*Чупишева Т.А.*  
\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)  
«06» *сентяб* 20 *лет*.

-----  
<\*> В случае отказа руководителя подведомственной организации от ознакомления с актом уполномоченное должностное лицо вносит соответствующую запись.