

Департамент труда и социального развития Администрации города Шахты
(наименование органа исполнительной власти Ростовской области или органа
местного самоуправления)

ДТСР города Шахты
(место составления акта)

«17» сентября 2020 г.
(дата составления акта)

16-00

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

«17» сентября 2020 г. № 24

(плановая/внеплановая)

По адресу:

346519, г. Шахты, пер. Бугроватый, 28

(место проведения проверки)

На основании:

приказа от 14 сентября 2020 года № 26 ДТСР города Шахты

(документа с указанием реквизитов (номер, дата))

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Шахты
Ростовской области «Средняя общеобразовательная школа № 12»

Директор – Глухова Светлана Анатольевна

(наименование подведомственной организации, фамилия, имя, отчество и должность руководителя)

Дата и время проведения проверки:

«17» сентября 2020 г. с 9 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин. Продолжительность
7 час. 00 мин.

Общая продолжительность проверки:

1 рабочий день / 7 часов.

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: ДТСР города Шахты

(название органа местного самоуправления)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

14.09.2020, 11-00.;

✓  (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лица, проводившие проверку:

главный специалист организационно-правового отдела Барвинок Лариса Петровна

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае
привлечения к участию в проверке специалистов министерства труда и социального развития Ростовской области
указываются фамилии, имена, отчества и должности специалистов)

При проведении проверки присутствовали:

Директор – Глухова Светлана Анатольевна

Главный бухгалтер – Майорова Дарья Александровна

(фамилия, имя, отчество и должность руководителя или уполномоченного им должностного лица присутствовавшего
при проведении мероприятий по проверке)

Сведения о результатах проведения проверки:

Согласно предоставленной информации на момент проведения проверки:

Численность работников по штатному расписанию – 33 чел., из них подлежат
прохождению обязательного медицинского осмотра – 33 чел.;

- совместителей – нет;

- инвалидов по общему заболеванию – нет;

Департамент труда и социального развития Администрации города Шахты
(наименование органа исполнительной власти Ростовской области или органа
местного самоуправления)

ДТСП города Шахты
(место составления акта)

«17» сентября 2020 г.
(дата составления акта)

16-00

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

«17» сентября 2020 г. № 24

(плановая/внеплановая)

По адресу:

346519, г. Шахты, пер. Бугроватый, 28

(место проведения проверки)

На основании:

приказа от 14 сентября 2020 года № 26 ДТСП города Шахты

(документа с указанием реквизитов (номер, дата))

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Шахты
Ростовской области «Средняя общеобразовательная школа № 12»

Директор – Глухова Светлана Анатольевна

(наименование подведомственной организации, фамилия, имя, отчество и должность руководителя)

Дата и время проведения проверки:

«17» сентября 2020 г. с 9 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин. Продолжительность
7 час. 00 мин.

Общая продолжительность проверки:

1 рабочий день / 7 часов.

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: ДТСП города Шахты

(название органа местного самоуправления)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

14.09.2020, 11-00.;

✓  (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лица, проводившие проверку:

главный специалист организационно-правового отдела Барвинок Лариса Петровна

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае
привлечения к участию в проверке специалистов министерства труда и социального развития Ростовской области
указываются фамилии, имена, отчества и должности специалистов)

При проведении проверки присутствовали:

Директор – Глухова Светлана Анатольевна

Главный бухгалтер – Майорова Дарья Александровна

(фамилия, имя, отчество и должность руководителя или уполномоченного им должностного лица присутствовавшего
при проведении мероприятий по проверке)

Сведения о результатах проведения проверки:

Согласно предоставленной информации на момент проведения проверки:

Численность работников по штатному расписанию – 33 чел., из них подлежат
прохождению обязательного медицинского осмотра – 33 чел.;

- совместителей – нет;

- инвалидов по общему заболеванию – нет;

- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет – 1 чел.;
- иностранная рабочая сила не используется;
- труд несовершеннолетних не используется;
- задолженность по заработной плате на момент проверки отсутствует.

В учреждении имеются в наличии приказы о приеме работников, переводе и увольнении. Ведется учет документов, необходимых для приема, согласно ст. 65, 68 ТК РФ; Постановления Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

Правильно и полно заполняются карточки формы Т-2 «Личная карточка работника». Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек работников осуществляется в соответствии со ст. 66 ТК РФ, постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках».

Минимальная заработная плата не ниже установленного Федеральным законом минимального размера оплаты труда (ст. 2 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, своевременно и в полном объеме (ст. 21 ТК РФ).

Своевременно повышается размер ставок заработной платы, окладов (разрядов) применения категории.

Согласно ч.6 ст. 136 ТК РФ заработная плата выплачивается в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, а именно **07 и 22** чисел месяца.

Согласно ч.1 ст.136 ТК РФ при выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника;

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение установленного срока, соответственно, выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Расчетные листки работникам выдаются без нарушений.

Из предоставленной книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них следует, что трудовые книжки работникам выдаются в день увольнения, без нарушений сроков.

Согласно ст.123 ТК РФ очередность предоставленных 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 ст. 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов. О времени начала отпуска работник извещен под роспись, не позднее, чем за две недели до его начала.

Согласно ч. 9 ст. 136 ТК РФ оплата отпуска производится в установленные трудовым законодательством сроки, т.е. не позднее, чем за три дня до его начала.

Согласно ст.140 ТК РФ при прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения

работника.

Согласно Федеральному закону от 28.12.2013 N 426-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «О специальной оценке условий труда» и ст. 212 Трудового Кодекса РФ на момент проверки проведена специальная оценка рабочих мест.

Работодателем организован надлежащий учет и контроль за выдачей работникам средств индивидуальной защиты в установленные сроки согласно требованиям п.13 «Межотраслевых правил обеспечения работников специальными средствами индивидуальной защиты», утвержденных приказом от 1 июня 2009 г. № 290н).

В ходе проведения проверки по основным вопросам ведомственного контроля **выявлено:**

- Трудовой договор

нарушений не выявлено;

Оформление приема на работу, увольнения, отпусков

Выявлено нарушение:

1. График отпусков на 2020 год оформлен в нарушение Постановления Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

- Рабочее время и время отдыха

- нарушений не выявлено;

- Дисциплина труда и трудовой распорядок – нарушений не выявлено;

- Материальная ответственность сторон договора – нарушений не выявлено;

- Регулирование труда женщин и лиц с семейными обязанностями – нарушений не выявлено;

- Особенности регулирования труда отдельных категорий работников – нарушений не выявлено;

- Порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров – нарушений не выявлено;

- Оплата труда

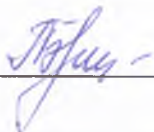
- нарушений не выявлено;

- Организация работы по охране труда – нарушений не выявлено;

- Количество несчастных случаев на производстве в 2019, 2020 гг. – нет.

Прилагаемые к акту документы: нет

Подписи лиц, проводивших проверку:



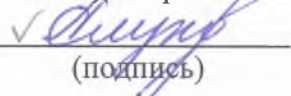


С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Шахты Ростовской области «Средняя общеобразовательная школа № 12» Глухова Светлана Анатольевна

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя подведомственной организации или уполномоченного им должностного лица)

«17» сентября 2020 г.


(подпись)