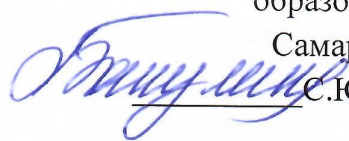


УТВЕРЖДАЮ:
заместитель министра
образования и науки
Самарской области
С.Ю. Бакулина



Акт

по проведению проверки государственного бюджетного учреждения
дополнительного профессионального образования Самарской области
«Центр повышения квалификации»

г. Сызрань

13.11.2018

В соответствии с распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 14.08.2018 № 547-р «О проверке государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Самарской области «Центр повышения квалификации» главным специалистом отдела организации общего и профессионального образования Западного управления министерства образования и науки Самарской области Бюровой Л.Г., главным специалистом отдела организации общего и профессионального образования Западного управления министерства образования и науки Самарской области Родиной Л.А. проведена плановая проверка государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Самарской области «Центр повышения квалификации» (далее по тексту - учреждение) в рамках ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в присутствии и.о. директора учреждения Матюгова А.И.

Проверка проведена с 26.10.2018 по 14.11.2018

Предыдущая плановая проверка соблюдения трудового законодательства проводилась в учреждении с 26.10.2015 по 14.11.2015.

По итогам предыдущей проверки было выявлено нарушение:

в нарушение ст.140 Трудового кодекса Российской Федерации выявлен случай несоблюдения срока выплаты заработной платы сотруднику при увольнении. И.о. директора учреждения Матюгову А.И. указано на недопущение впредь подобных нарушений.

В ходе проверки были изучены штатное расписание на 2018 год; личные дела работников; карточки формы Т-2; трудовые договоры; трудовые книжки, коллективный договор, приказы по учреждению.

В результате проверки соблюдения учреждением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, установлено следующее.

1. В соответствии с частью 1 статьи 67 Трудового кодекса Российской Федерации трудовые договоры с работниками учреждения заключены в письменной форме, составлены в двух экземплярах, каждый из которых подписан сторонами. Один экземпляр трудового договора передан работнику, другой хранится у руководителя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у руководителя.

2. В соответствии с частью 1 статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации содержание приказов о приеме на работу соответствует условиям заключенных трудовых договоров.

3. В соответствии с частью 2 статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации приказы о приеме на работу объявлены работникам под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

4. В соответствии с частью 3 статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации при приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель ознакомил работников под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

5. Содержание трудовых договоров с работниками соответствует статье 57 Трудового кодекса Российской Федерации.

В трудовые договоры включены обязательные условия: указаны место работы; трудовая функция работника; дата начала работы (если заключается срочный договор, то дополнительно указывается срок его действия); условия оплаты труда; режим рабочего времени и отдыха; гарантии и компенсации за работу во вредных или опасных условиях труда; характер работы; условия труда на рабочем месте; обязательное социальное страхование работников.

6. В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 58 Трудового кодекса Российской Федерации срочные трудовые договоры заключены на срок не более пяти лет.

7. В соответствии с частью 4 статьи 282 Трудового кодекса Российской Федерации в трудовые договоры с совместителями включено указание на то, что работа является совместительством.

8. В соответствии со статьей 72 Трудового кодекса Российской Федерации при переводе работника на другую работу с работниками в письменной форме заключаются дополнительные соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

9. В соответствии со статьей 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации прекращение трудового договора оформляется приказом по учреждению. Руководитель знакомит работников под роспись с приказами о прекращении трудового договора. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка, производится расчет с работником.

10. В соответствии с статьями 100, 305 Трудового кодекса Российской Федерации, в коллективном договоре учреждения на 2016-2018 годы, который прошел уведомительную регистрацию в Департаменте трудовых отношений министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области 03.03.2016, регистрационный № 02002016, в правилах внутреннего трудового распорядка (приложение № 1 к коллективному договору) установлен режим рабочего времени для всех категорий работников.

11. В соответствии с частью 1 статьи 101 Трудового кодекса Российской Федерации в правилах внутреннего трудового распорядка (п.4.8) содержится перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

12. В соответствии со статьей 103 Трудового кодекса Российской Федерации руководителем утвержден график сменности для работников, осуществляющих трудовую деятельность в сменном режиме работы (сторожей). Работники знакомятся с графиком сменности в срок не позднее одного месяца до его введения в действие.

13. В соответствии с частью 4 статьи 104 Трудового кодекса Российской Федерации в п.4.7 правил внутреннего трудового распорядка в учреждении определен порядок введения суммированного учета рабочего времени для сторожей.

Учетный период при суммированном учете рабочего времени составляет один год.

14. В соответствии с частью 4 статьи 91 Трудового кодекса Российской Федерации в учреждении ведется учет времени, фактически отработанного каждым работником.

15. В соответствии со статьей 123 Трудового кодекса Российской Федерации графики отпусков утверждены с учетом мнения представительного органа работников, доведены до сведения всех работников под подпись.

О времени начала отпуска работники извещаются не позднее, чем за две недели до его начала.

График отпусков соблюдается работодателем и работниками учреждения.

16. В соответствии с частью 9 статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации оплата отпусков производится не позднее, чем за три дня до его начала.

17. В соответствии с частью 1 статьи 116 Трудового кодекса Российской Федерации работникам с ненормированным рабочим днем предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

18. В соответствии с частью 4 статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации в учреждении разработаны локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принятые с учетом мнения профсоюзного комитета:

положение об оплате труда работников ГБУ ДПО ЦПК (приложение № 4 к коллективному договору);

положение о порядке назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда работников ГБУ ДПО ЦПК (приложение № 5 к коллективному договору);

положение о порядке распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников ГБУ ДПО ЦПК (приложение № 6 к коллективному договору).

19. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации работники учреждения извещаются в письменной форме о составных частях заработной платы и размерах иных сумм, начисленных работникам, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Руководителем утверждена форма расчетного листка с учетом мнения представительного органа работников (приказ от 31.12.2015 № 156 «Об утверждении формы расчетного листа»).

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы установлена трудовым договором. Днями выплаты заработной платы являются 25 и 10 числа текущего месяца.

20. Приказом от 10.11.2015 № 131/1 «О назначении лиц, ответственных за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек» назначены работники, ответственные за ведение трудовых книжек.

Трудовые книжки ведутся в соответствии со ст. 66 Трудового кодекса Российской Федерации, Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 года № 225, Инструкцией по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Минтруда России от 10.10.2003 года № 69.

На дату проверки все 11 трудовых книжек в наличии, хранятся в несгораемом сейфе.

21. На каждого работника ведется личная карточка формы Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1, в личных делах работников имеются справки об отсутствии судимости.

22. Должностные обязанности работников разработаны с учетом «Квалификационных характеристик должностей работников образования», утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации N 761 от 26 августа 2010 года.

23. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества заключены с работниками учреждения, согласно Перечню должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, утвержденному постановлением Минтруда России от 31.12.2002 № 85.

24. В соответствии с требованиями трудового законодательства в учреждении организована работа по охране труда.

В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением в учреждении разработаны:

положение о службе (специалисте) по охране труда ГБУ ДПО ЦПК, утвержденное приказом от 10.03.2017 № 21;

положение об организации работы по охране труда ГБУ ДПО ЦПК, утвержденное приказом от 10.03.2017 № 22;

положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза ГБУ ДПО ЦПК, утвержденное приказом от 10.03.2017 № 23;

положение о системе управления охраной труда ГБУ ДПО ЦПК, утвержденное приказом от 10.03.2017 № 24;

положение о комиссии по охране труда ГБУ ДПО ЦПК, утвержденное

приказом от 10.03.2017 № 25;

положение об организации обучения и проверке знаний по охране труда в ГБУ ДПО ЦПК, утвержденное приказом от 10.03.2017 № 26;

25. Инструкции по охране труда разработаны в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке государственных нормативных требований охраны труда, утвержденными постановлением Минтруда России от 17.12.2002 № 80 (далее – Методические рекомендации). Перечень инструкций по охране труда (55 инструкций по должностям и по видам работ) утвержден приказом от 06.03.2017 № 18 «Об утверждении инструкций по охране труда», согласован с профсоюзным комитетом (протокол № 1 от 06.03.2017).

В соответствии с п. 5.1 Методических рекомендаций в инструкциях указаны наименование профессии (должности) или вида работ, для которых она предназначена, при этом профессии(должности) и виды работ соответствуют штатному расписанию, а работы тем, которые реально производятся.

В соответствии с п.5.4 Методических рекомендаций инструкции по охране труда для работников утверждены руководителем учреждения.

26. В соответствии со статьями 212, 225 Трудового кодекса Российской Федерации работники проинструктированы по охране труда.

27. В соответствии с п.2.1.2, 2.1.4 Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденного постановлением Министерства труда Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2003 № 1/29 (далее – Порядок № 1/29) в учреждении утверждены программа вводного инструктажа по охране труда, программа первичного инструктажа по охране труда (приказ от 10.03.2017 № 31).

28. В соответствии с п.2.1.3 Порядка № 1/29 проведение инструктажей регистрируется в соответствующих журналах: журнале регистрации вводного инструктажа, журнале регистрации инструктажа на рабочем месте, журнале учета присвоения группы 1 по электробезопасности не электротехниче-

скому персоналу, журнале выдачи инструкций по охране труда. Журналы по вопросам охраны труда ведутся в соответствии с требованиями, установленными трудовым законодательством.

29. В соответствии с п.2.3.2 Порядка № 1/29 в учреждении имеется утвержденная программа специального обучения по охране труда.

30. В соответствии с п. 3.4. Порядка № 21/29 в учреждении издан приказ от 09.01.2018 № 18 «О создании комиссии по проверке знаний требований охраны труда» в составе 3 человек, имеются протоколы проверки знаний требований охраны труда работников ГБУ ДПО ЦПК, оформленные комиссией учреждения.

31. В отношении 35 рабочих мест в учреждении в январе 2014 года была проведена аттестация рабочих мест по условиям труда. Имеется заключение № 80-А от 20.01.2014 по результатам повторной государственной экспертизы качества проведения аттестации рабочих мест по условиям труда ГБУ ДПО (повышения квалификации) специалистов центр повышения квалификации. На основании ч.4 ст.27 Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в случае, если до дня вступления в силу настоящего Федерального закона в отношении рабочих мест была проведена аттестация рабочих мест по условиям труда, специальная оценка условий труда в отношении таких рабочих мест может не проводиться в течение пяти лет со дня завершения данной аттестации Планируемый срок проведения специальной оценки условий труда –январь 2019 года.

32. В соответствии с п.9 приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 года N 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» работники учреждения информируются о полагающихся им средствах индивидуальной защиты, правилах обеспечения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также соответствующих их

профессии и должности типовых нормах выдачи средств индивидуальной защиты при проведении вводного инструктажа.

В соответствии с п. 6 Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 N 290 н, в учреждении имеется локальный нормативный акт, утверждающий нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной защиты, превышающие типовые нормы (приложение № 3 к коллективному договору «Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезжиривающими средствами»). Имеются личные карточки учета выдачи СИЗ.

33. В соответствии с п. п. 8, 19, 22 Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 N 302н в учреждении приказом № 31/6 от 17.05.2018 утвержден список сотрудников, подлежащих предварительному (при приеме на работу) и периодическому медицинскому осмотрам (обследованиям), а также в учреждении имеется утвержденный поименный список работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра.

В результате настоящей проверки выявлены следующие нарушения:

1. В нарушение ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации при заключении срочного договора с работником не указаны обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

2. В нарушение п. 44 Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, за-

нятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 N 302н в учреждении отсутствует заключительный акт, составленный и утвержденный медицинской организацией по результатам периодического медицинского осмотра.

Акт проверки направлен

и.о. руководителя Западного управления министерства образования и науки Самарской области С.А. Токаревой

Работодатель руководителя организации, допустившего нарушения

Указать на недопущение впредь подобных нарушений

Меры реагирования (направить итоги проверки в правоохранительные органы, применить меры дисциплинарного взыскания, указать на недопущение впредь подобных нарушений)

Акт составлен на 10 листах в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Бюрова Л.Г. *Л.Г. Бюрова*

Родина Л.А. *Л.А. Родина*

С *Родина* актом ознакомлен, *Л.А. Родина* второй экземпляр акта получен