

АКТ
проверки отдела по образованию, спорту и делам молодежи

14.05.2024

с. Верх-Суетка

В соответствии с планом проведения проверок в рамках ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в учреждениях, подведомственных Администрации муниципального округа Суетский район на 2024 год и на основании распоряжения № 46/1-р от 08.04.2024 года «О проведении проверки Отдела по образованию, спорту и делам молодежи и.о. начальником отдела по труду и работе с кадрами Клепиковой С.Г., проведена выездная плановая проверка соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в Отделе по образованию, спорту и делам молодежи.

Проверка начата: 11.04.2024

Окончена: 13.05.2024

Объект проверки: Отдел по образованию, спорту и делам молодежи.

Юридический адрес проверяемой организации: 658690 Алтайский край, Суетский район, с. Верх-Суетка ул. Ленина,81

Проверяемый период: 01.01.2023 по 31.12.2023

Проверка проводилась в присутствии: Заместителя главы муниципального округа по социальным вопросам, заведующего отделом по образованию, спорту и делам молодежи Москальченко П.В.

Деятельность учреждения регламентируется Положением, утвержденным решением Собрания депутатов муниципального округа Суетский район Алтайского края от 27 декабря 2022г. № 57. В соответствии с Положением отдел осуществляет муниципальное управление в сфере образования, спорта и молодежной политики, обеспечивающие проведение государственной политики в области дошкольного, начального, основного общего, среднего общего, дополнительного образования детей.

В ходе выборочной проверки установлено:

1. Штатная численность - 7 единицы.
2. Штатное расписание утверждено Заместителем главы муниципального округа по социальным вопросам, заведующего отделом по образованию, спорту и делам молодежи .
3. Для проверки запрошены трудовые договора специалистов. Трудовые договоры отсутствуют.
4. Журнал регистрации трудовых договоров не заведен.
5. Дополнительные соглашения по существенным изменениям условий, оплаты труда не составляются.
5. На проверку запрошены графики отпусков на 2023 год.
 - а) Графики не утверждены, нет даты составления, не отмечены все фактически использованные дни отпуска по всем специалистам в течении календарного года, что не отображает объективную информацию по представленным отпускам за год.
6. Ведение и хранение трудовых книжек осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках». Трудовые книжки хранятся в сейфе.

В трудовых книжках отсутствуют записи об образовании, повышении квалификации сотрудников. Личные карточки работников не ведутся.

Личные дела на каждого сотрудника не сформированы.

7. Должностные инструкции не разработаны.

8. Все приказы ведутся в электронном виде, без распечатывания на бумажном носителе. Соответственно с приказами на прием, увольнение, о предоставлении очередных отпусков сотрудники не ознакомлены. Отсутствует подпись сотрудника, свидетельствующая о получении второго экземпляра на руки. (ст 67,72ТК РФ).

9. При проведении ведомственного контроля были запрошены и рассмотрены локальные нормативные акты и документы по охране труда:

10. Положение о системе охраны труда не разработано.

11. Имеется Положение о системе управления профессиональными рисками, утвержденное Заместителем главы муниципального округа по социальным вопросам, заведующим отделом по образованию, спорту и делам молодежи в 2022 году. С картами идентификации опасностей и оценки рисков сотрудники ознакомлены.

12. Заместитель главы муниципального округа по социальным вопросам, заведующий отделом по образованию, спорту и делам молодежи. прошел обучение по охране труда в ноябре 2022 года, в аккредитованной организации.

13. Приказа о возложении ответственности по охране труда нет.

14. На проверку не предоставлены разработанные инструкции по охране труда.

15. Журнал проведения инструктажа на рабочем месте не ведется.

16. Приказа об утверждении состава аптечки и определении места хранения нет.

17. Специальная оценка условий рабочих мест проведена в 2019 году, срок действия кар СОУТ составляет 5 лет., т.к. после проведения СОУТ рабочие места работодателем не задекларированы на сайте Минтруда для дальнейшего продления периода действия результатов специальной оценки рабочих мест еще на 5 лет, необходимо новое проведение специальной оценки рабочих мест.

Документы по оплате труда не запрашивались, т.к. проверка в учреждении проводится ревизором комитета по финансам

По результатам проведенной проверки в целях устранения выявленных нарушений и недопущения их в дальнейшем, **отделу:**

Необходимо:

1. Составить трудовые договора на всех специалистов, в т.ч. работающих по совместительству, в установленном порядке, согласно ст.57 ТК РФ;

2. Сформировать личные дела на каждого сотрудника.

3. Привести в соответствие:

а) записи в трудовых книжках (прием на работу, образование, повышение квалификации т.д.);

б) завести журнал учета движения трудовых книжек;

в) завести журнал регистрации трудовых договоров

г) завести и заполнить в полном объеме карточки по ф. Т-2 на каждого сотрудника, ознакомить под роспись со всеми записями, производимыми в карточках.

д) составить и ознакомить сотрудников с должностными инструкциями;

4. При изменении существенных условий в трудовом договоре:

а) своевременно вносить изменения в трудовые договоры либо составлять дополнительные соглашения к трудовым договорам;

5. соблюдать правила составления и ведения унифицированной формы Т-17

(график отпусков), утверждать приказом учреждения;

6. предоставлять ежегодно оплачиваемые отпуска, согласно графику отпусков;
7. распечатать и ознакомить сотрудников с приказами на прием, увольнение, с получением второго экземпляра приказа на руки.
8. Знакомить с приказами об отпуске в срок в соответствии с трудовым законодательством;
9. Разработать Положение об охране труда;
10. Разработать и ознакомить сотрудников с инструкциями по охране труда;
11. Провести инструктаж на рабочем месте, с внесением записей в журнал проведения инструктажей, далее соблюдать сроки проведения инструктажей (ст 219 ТК РФ);
12. Актуализировать карты СОУТ
Отделу в срок до **14 июня 2024** года предоставить информацию о проделанной работе.

И.о. начальника отдела по труду
и работе с кадрами



С.Г. Клепикова

Глава муниципального округа

Н.Н. Долгова

Заместитель главы муниципального
округа по социальным вопросам,
заведующий отделом по образованию,
спорту и делам молодежи



П.В. Москальченко