

Управление культуры Администрации города Нижний Тагил

АКТ ПРОВЕРКИ № 3

«25» октября 2023 года

город Нижний Тагил

На основании: приказа по управлению культуры Администрации города от 13.09.2023 № 133 «О проведении проверки в учреждении» проведена плановая документарная выездная проверка

в отношении: МБУ ДО «Детская школа искусств № 2»
(наименование подведомственной организации (кратное наименование))

по вопросу соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, за период с «01» января 2022 г. по «31» марта 2023 г.

г. Нижний Тагил, ул. Сенная, 3

(место нахождения подведомственной организации)

Емашева Надежда Анатольевна (приказ о назначении ио директора от 31.08.2023 № 319)

(фамилия, имя и отчество руководителя подведомственной организации, вид документа о назначении (приеме на работу) на должность руководителя с указанием реквизитов (номер, дата))

Лица, проводившие проверку:

- Фадькина Н.Б., главный специалист управления культуры;
- Хец И.В., главный специалист управления культуры;
- Калюжная О.Б, заместитель директора МКУ «Единый учетный центр»

Место проведения проверки:

- МКУК «Единый учетный центр» (документы бухгалтерского учета)
- МБУ ДО «Детская школа искусств № 2» (документы по охране труда, документы, регламентирующие трудовые правоотношения)

Дата начала проверки «25» сентября 2023 г.

Дата окончания проверки «20» октября 2023 г.

Общая продолжительность проверки 20 рабочих дней

(рабочих дней)

Проверка проводилась в присутствии:

- Емашевой Н.А., ио директора МБУ ДО «Детская школа искусств № 2»;
- Климык Е.В., заместителя директора по административно хозяйственной работе «Детская школа искусств № 2».
- Титковой А.Ф., специалиста по кадрам МБУ ДО «Детская школа искусств № 2».

В ходе проведения проверки предоставлены следующие документы:

- коллективный договор
- правила внутреннего трудового распорядка
- штатное расписание
- график отпусков 2022 г., 2023 г.
- личные дела сотрудников
- трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам, журнал регистрации трудовых договоров
- трудовые книжки, Журнал учета движения трудовых книжек и вкладышей в них
- личные карточки Т-2
- должностные инструкции
- приказы по личному составу
- приказы оперативного характера
- журнал ознакомления с локальными нормативными актами
- журналы регистрации личных дел
- табель учета рабочего времени
- ведомости на выдачу заработной платы
- расчетные листки
- положение об оплате труда

- Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда
- Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте
- Журнал учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу
- Журнал учета выдачи инструкций по ОТ для работников
- Журнал учета инструкций по охране труда для работников
- Положение об организации работы по охране труда;
- Инструкции по охране труда;
- Отчет о проведении специальной оценки условий труда;
- Приказ о назначении ответственного за охрану труда.

Коллективный договор утвержден 15.06.2022 г. (сотрудники не ознакомлены с содержанием документа)

Со всеми сотрудниками оформлено согласие на обработку персональных данных в учреждении.

Согласно приказу от 01.09.2021 № 116 обязанности по ведению воинского учета возложены на сотрудника

Приказ о назначении ответственного лица за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек отсутствует.

Распределение стимулирующих выплат осуществляется руководителем, на основании служебных записок заместителей руководителя. В целях минимизации коррупционных составляющих определение размера премирования необходимо проводить комиссионно, с оформлением протокола рассмотрения показателей эффективности сотрудников учреждения. Критерии в служебных записках должны соответствовать критериям, установленным Положением по оплате труда. Персональный повышающий коэффициент также должен назначаться (пересматриваться) комиссионно, с учетом определенных Положением по оплате труда критериев.

Графики отпусков на 2022, 2023 гг. утверждены с соблюдением трудового законодательства (на 2022 г. – 03.12.2021 г., на 2023 г. – 01.12.2022 г.).

В результате проведения выборочной проверки выявлены следующие нарушения трудового законодательства:

- Правилами внутреннего трудового распорядка не определен режим работы административно-управленческого персонала (время начала, окончания рабочего дня).

работает по основной должности «заместитель директора по учебной работе» (трудовой договор от 01.09.2023 № 7), внешнее совместительство оформлено по должности «преподаватель» (трудовой договор от 01.09.2023 № 7/1). Согласно ст. 282 Трудового кодекса РФ совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. установлено разделение рабочего дня на части. Разделение рабочего дня предусмотрено ст. 105 Трудового кодекса на тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда. Такое разделение производится работодателем на основании локального нормативного акта. ПВТР учреждения возможность установления разрывного рабочего дня административно-управленческому персоналу не предусмотрена.

работает по основной должности «специалист по кадрам» (на 0,5 ставки, на условиях внешнего совместительства), график работы понедельник – пятница. Приказами от 18.02.2022 № 34-од, 20.12.2022 № 188-од установлена доплата за совмещение по должности «сторож», без освобождения от основной работы (внутреннее совмещение). Согласно ст. 60.2 Трудового кодекса РФ совмещением является дополнительная работа по другой или такой же профессии (должности) выполняемая в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором. Время работы по совмещаемой должности не совпадает с временем работы по основной должности. Выполнение обязанностей по данной должности возможно в порядке совместительства.

работает по основной должности «дворник», приказами от 18.02.2022 № 33-од, 18.02.2022 № 39-од, 22.11.2022 № 175-од, 19.12.2022 № 187-од установлена доплата за совмещение по должности «гардеробщик», без освобождения от основной работы (внутреннее совмещение). Во время исполнения своих должностных обязанностей по должности «гардеробщик» не может фактически покинуть свое рабочее место для выполнения должностных обязанностей по должности «дворник». По содержанию функционала основной должности возможность выполнять в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по указанным должностям отсутствует. Приказами от 21.01.2022 № 24-од, 18.02.2022 № 32-од установлена доплата за

совмещение по должности «сторож», без освобождения от основной работы (внутреннее совмещение). Время работы по совмещаемой должности не совпадает с временем работы по основной должности. Выполнение обязанностей по данной должности возможно в порядке совместительства.

работает по основной должности «уборщик», приказом от 21.01.2022 № 23-од установлена доплата за совмещение по должности «сторож», без освобождения от основной работы (внутреннее совмещение). Время работы по совмещаемой должности не совпадает с временем работы по основной должности. Выполнение обязанностей по данной должности возможно в порядке совместительства.

- Разделом 4 трудового договора (от 08.10.2021 № 10) установлена оплата труда и социальные гарантии. Дополнительным соглашением от 23.08.23 № 4, при внесении изменений в трудовой договор (изменение должностного оклада), упущены нормы, регламентирующие стимулирующие и компенсационные выплаты работника.

1. В рамках проведения проверки организации вопросов охраны труда в учреждении:

В соответствии со статьей 212 ТК РФ (до 28.02.2022 г.) с 01.03.2022 г. статьей 214 Трудового кодекса РФ на работодателя возлагается обязанность по созданию здоровых и безопасных условий и охраны труда для всех работников.

С 2015 года в МБУ ДО «ДШИ № 2» действует «Положение об организации охраны труда», утвержденное Приказом от 20.04.2015 № 56/1-ол. Сотрудники ознакомлены под роспись.

Ответственной охрану труда и технику безопасности в МБУ ДО «ДШИ № 2» директор школы Т.Х. Терентьев. Приказ от 09.01.2023 № 12-од. С приказом ознакомлена под роспись. Указанным приказом создана комиссия по охране труда и соблюдению правил техники безопасности. Председателем комиссии назначен заместитель директора по АХР. Председатель и члены комиссии ознакомлены под роспись. Ответственный за проведение инструктажей по охране труда и техники безопасности не назначен.

31.08.2023 директор школы Т.Х. Терентьев уволена. На момент проверки ответственный за охрану труда и технику безопасности, ответственный за проведение инструктажей по охране труда и техники безопасности не назначены.

Журнал учета инструкций по охране труда для работников в наличии. Утвержден в 2008 году.

Инструктажи на рабочем месте. Последний инструктаж по охране труда на рабочем месте (плановый) проведен в 2021 году. Не соблюдается периодичность проведения инструктажей (не реже 1 раза в 6 месяцев)

В учреждении отсутствует утвержденная приказом директора школы Программа производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий

Инструкция вводного инструктажа при приеме на работу утверждена в 2020 (даты нет). Инструктажи проводятся своевременно.

Инструкция по охране труда утверждена приказом от 03.04.2015 № 54-ол. Не обновлялась.

Журналы учета инструкций по охране труда для работников сторонних организаций. Без замечаний

Журнал учета микротравм в наличии. Без замечаний

В соответствии с требованием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" № 426-ФЗ от 28 декабря 2013 года, специальная оценка условий труда проводится не реже одного раза в пять лет. Специальная оценка условий труда проводилась в мае 2022 года. Предыдущая оценка проводилась в 2017 году. Сроки проведения спец. оценки условий труда не нарушены.

Предложения по устранению выявленных нарушений:

1. Разработать алгоритм премирования сотрудников, с учетом критериев эффективности, действующего Положения по оплате труда, трудового законодательства.
2. Актуализировать порядок установления ППК.
3. Оформление совмещения и совместительства осуществлять с соблюдением действующих норм трудового законодательства.

4. Внести в Правила внутреннего трудового распорядка учреждения нормы, регламентирующие режим работы АУП.

Предложения по вопросам организации охраны труда в учреждении:

- Своевременное проведение инструктажей по охране труда (плановые, внеплановые, целевые и др.);

Необходимо обновить инструкции по охране труда на каждую специальность. Отсутствуют журнал учета выдачи инструкций по охране труда.

Необходимо актуализировать программы инструктажей по охране труда (вводный инструктаж, инструктаж на рабочем месте, инструктаж по пожарной безопасности).

В соответствии со ст. 214, 217 Трудового кодекса Российской Федерации, в учреждении необходимо разработать Положение о системе управления охраной труда.

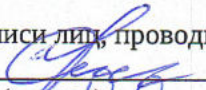
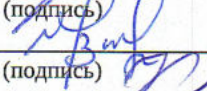
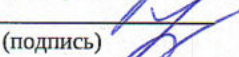
В учреждении не проведены мероприятия по оценке уровня профессиональных рисков. В соответствии с ч. 3 ст. 214 ТК РФ, работодатель обязан информировать работников о существующих профессиональных рисках и их уровнях.

- Соблюдение сроков периодичности повышения квалификации и получения дополнительного образования специалистами, занятыми в сфере охраны труда;

В целях устранения выявленных в ходе выборочной проверки нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права предлагаю в срок до «24» ноября 2023 г. устранить выявленные нарушения.

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Подписи лиц, проводивших проверку:

 (подпись)	<u>Н.Б. Фадкина</u> (Ф.И.О.)	«25» октября 2023 г.
 (подпись)	<u>И.В. Хец</u> (Ф.И.О.)	«25» октября 2023 г.
 (подпись)	<u>О.Б. Калюзная</u> (Ф.И.О.)	«25» 10 2023 г.

С актом проверки ознакомлена, копию акта получила:

Емашева Н.А., ио директор МБУ ДО «Детская школа искусств № 2»

«30» октября 2023 г.


(подпись)