

АКТ
проведения плановой проверки исполнения требований трудового законодательства
и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

08.04.2025

№ 2

г. Апатиты

1. Наименование проверяемого учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» г. Апатиты (далее – МБУДО ДШИ).

2. Место нахождения учреждения: 184209, Мурманская область, город Апатиты, ул. Дзержинского, д. 54.

3. Лицо, уполномоченное на проведение проверки: документовед муниципального бюджетного учреждения «Центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Апатиты» - Доронкина Е.О.

4. Цель проверки: осуществление мероприятий ведомственного контроля в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утвержденным приказом Отдела по культуре и делам молодежи Администрации города Апатиты Мурманской области от 05.12.2024 № 36/1.

5. Задача проверки: обеспечение соблюдения и защиты трудовых прав граждан; обеспечение исполнения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6. Предмет проверки: соблюдение требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

7. Срок проведения проверки: с 24.03.2025 по 08.04.2025.

8. Проверяемый период: 01.01.2024 - 01.03.2025.

9. Правовые основания проведения проверки: постановление Администрации города Апатиты от 13.08.2018 № 1010 «Об утверждении Положения о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных Администрации города Апатиты».

10. Перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: приложение к приказу Отдела по культуре и делам молодежи Администрации города Апатиты Мурманской области от 20.03.2025 № 11.

12. Обстоятельства, установленные при проведении проверки:

1) Трудовой договор

Не выявлены работники, с которыми трудовой договор не заключен и не оформлен в письменной форме в течение трех дней после фактического допущения к работе.

Соблюдены основания для заключения срочного трудового договора.

В учреждении работает 2 внутренних совместителя.

Трудовые обязанности работников в соответствии с занимаемой должностью и выполняемой работой прописаны в трудовых договорах и должностных инструкциях, все работники ознакомлены с трудовыми обязанностями под подпись.

Соблюден возраст работников, с которыми допускается заключение трудового договора.

Соблюдены правила ведения, хранения и заполнения трудовых книжек, ведение книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них. Приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее – не ведется. По факту использования бланков трудовой книжки и вкладыша в неё составлялись отчеты в двух экземплярах, один передавался в МБУ «Центр бухгалтерского и хозяйственного

обслуживания учреждений Отдела по культуре и делам молодежи Администрации города Апатиты» для составления актов (акты о списании бланков строгой отчетности имеются в наличии).

В наличии приказ о назначении лица, ответственного за своевременное и правильное ведение, заполнение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек.

Соблюдены формы трудового договора, ведение журнала регистрации трудовых договоров (при наличии) и изменений в них, ведение журнала регистрации дополнительных соглашений к трудовым договорам.

Личные дела на руководителя и работников ведутся в соответствии с организационно-распорядительной и кадровой документацией МБУДО ДШИ.

Проведены обязательные медицинские осмотры (обследования) при заключении трудового договора.

При установлении испытания при приеме на работу соблюден порядок прохождения испытательного срока, соблюдены сроки испытания.

Соблюден порядок осуществления постоянных и временных переводов, перемещений и их оформления.

Своевременно внесены изменения в трудовые договоры.

Прекращения трудового договора оформлены с соблюдением норм ТК РФ при определении оснований прекращения трудовых договоров.

Сокращение численности или штата работников проведены:

31.12.2024 – сокращено 2 работника (гардеробщики);

11.01.2025 – сокращен 1 работник (вахтёр).

В отчетном периоде иски к МБУДО ДШИ от уволенных работников о восстановлении на работе, а также случаи незаконных увольнений отсутствуют.

Защита персональных данных работников проводится на основании положения о защите персональных данных, утвержденного приказом МБУДО ДШИ от 17.02.2022 № 17-од.

2) Рабочее время и время отдыха

В МБУДО ДШИ действуют Правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные приказом МБУДО ДШИ от 22.01.2024 № 24-од.

Соблюдена нормальная продолжительность рабочего времени.

Ведется табель учета рабочего времени.

Соблюдены нормы продолжительности ежедневной работы, работы накануне праздничных и выходных дней. В ночное время сотрудники не работают.

Выходные дни и нерабочие праздничные дни предоставляются в соответствии с графиком работы и производственным календарем. Журнал учёта отгулов работников отсутствует.

Работники привлекаются к работе в выходные и праздничные дни за дополнительный день отдыха в соответствии с законодательством РФ.

Всем работникам предоставляется ежегодный основной и дополнительный (за ненормированный рабочий день, за особый характер работы) оплачиваемый отпуск на основании графика отпусков на текущий календарный год, утвержденного в установленные сроки.

Работников уведомляют о предоставляемых отпусках, своевременно издают приказы о предоставлении отпуска работнику.

Соблюдаются правила продления или переноса ежегодного отпуска.

3) Оплата и нормирование труда

Соблюдены государственные гарантии по оплате труда, в том числе выплаты заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда.

Оплата труда, в том числе премирование, выплата надбавок, коэффициентов, льгот производится на основании положения об оплате труда, утвержденного приказом МБУДО ДШИ от 02.05.2017 № 27-од (с изменениями, внесенными приказами от 26.01.2018 № 12-од, от 24.04.2018 № 28-од, от 12.07.2019 № 27-од, от 30.10.2019 № 38-од, от 07.10.2020 № 50-од, от 28.09.2021 № 57-од, от 19.04.2022 № 25-од, от 31.10.2022 № 50-од, от 23.10.2023 № 39-од, от 24.01.2024 № 25-од), положения об оценке эффективности и материальном стимулировании сотрудников, утвержденном приказом МБУДО ДШИ от 28.12.2017 № 58-од.

Соблюдено право на оплату дополнительных выходных дней и отпусков.

Удержания из заработной платы и их размер производятся по решению суда и других органов, применяющих денежные взыскания.

Соблюдены сроки расчета при увольнении.

Производство доплат к основной оплате труда за совмещение профессий (должностей) или за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника производилось по соглашению сторон.

Соблюдены требования законодательства по организации работ и их оплате в повышенном размере при сверхурочных работах, в выходные и нерабочие праздничные дни.

Своевременное начисление и выплата работникам заработной платы в установленные в МБУДО ДШИ сроки (не реже чем каждые полмесяца), исполнение сроков выплат отпускных и расчетов при увольнении, выдача ежемесячно работникам расчетных листков.

Задолженности по оплате труда за проверяемый период не выявлено.

4) Трудовой распорядок и дисциплина труда

Правила внутреннего трудового распорядка утверждены приказом МБУДО ДШИ от 22.01.2024 № 24-од.

Работодателем созданы условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

При привлечении работников к дисциплинарной ответственности соблюдены требования законодательства РФ (приказы, акты, объяснения, докладные, уведомления профсоюзного комитета и т.д.).

5) Охрана труда

В штатном расписании отсутствует должность специалиста по охране труда. В МБУДО ДШИ возложена ответственность специалиста по охране труда на заместителя директора по административно-хозяйственной работе. Данное лицо проводит вводный, первичный, повторный, внеплановый инструктажи по охране труда.

Разработаны и утверждены правила и инструкции по охране труда.

В учреждении организовано обучение по охране труда и проверке знаний требований охраны труда, в наличии журналы по проверке знаний требований охраны труда работников, нет удостоверений о проверке знаний требований охраны труда у работников, в наличии удостоверения о проверке знаний требований охраны труда у руководящего состава.

В 2024 году был заключен договор с обучающей организацией на оказание услуг по обучению всех работников (сотрудников) образовательной программе «Оказание первой помощи пострадавшим» (ООО «Центр обучения и повышения квалификации «Служба спасения», договор № 244 на оказание образовательных услуг от 09.12.2024 г.).

В наличии журнал регистрации несчастных случаев на производстве.

Проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры работников.

Сотрудники ежегодно проходят медицинский осмотр в ГОБУЗ «Апатитско-Кировская ЦРБ» или в ФИЦ КНЦ РАН.

1 раз в 5 лет проводится психиатрическое освидетельствование сотрудников.
1 раз в 2 года проводится гигиеническая аттестация работников в ФБУЗ «Центре гигиены и эпидемиологии в Мурманской области».

Аптечки укомплектованы средствами для оказания первой медицинской помощи.

Санитарно-бытовые помещения функционируют.

В 2024 году был в наличии договор с учреждением здравоохранения на проведение предварительных (периодических) медицинских осмотров с приложением лицензии на осуществление данного вида деятельности, журнал (иная документация) учета выдачи направлений на прохождение медицинских осмотров. В 2025 году договор еще не заключили (плановый медосмотр сотрудников в октябре 2025 года).

6) Специальная оценка условий труда

Специальная оценка условий труда проводилась 30.05.2024.

7) Материальная ответственность сторон трудового договора

В 2024-2025 годах случаев возникновения материальной ответственности не выявлено.

8) Рассмотрение и разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров

В учреждении не созданы комиссия по трудовым спорам и примирительная комиссия в связи с отсутствием трудовых споров.

Рекомендовано:

Завести журнал учета отгулов работников.

Документовед МБУ «ЦОД г. Апатиты»



Е.О. Доронкина