

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

14.03.2016

№ 205/01-7

г. Михайловск

О проведении плановых  
контрольных мероприятий  
муниципальных образовательных  
организаций

В целях проведения мониторинга по соблюдению трудового законодательства при заключении и изменении трудовых договоров с работниками образовательных организаций и оказания методической помощи

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести плановые контрольные мероприятия муниципальных образовательных организаций в период с 21.03.2016 г. по 22.06.2016 г.

2. Утвердить:

2.1. Состав комиссии по проведению плановых контрольных мероприятий согласно приложению 1.

2.2. График проведения плановых контрольных мероприятий муниципальных образовательных организаций согласно приложению 2.

2.3. План-задание плановых контрольных мероприятий согласно приложению 3.

3. Главному специалисту службы общего и дополнительного образования отдела образования администрации Шпаковского муниципального района Небытовой А.В. подготовить справку о результатах проверки в срок до 28.03.2016 г.

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя начальника отдела образования администрации Шпаковского муниципального района Подлесную Е.А.

Начальник отдела образования  
администрации Шпаковского  
муниципального района



Н.В. Стукалова

Приложение 1  
к приказу отдела образования  
администрации Шпаковского  
муниципального района  
*от 14.03.2016 № 205/01-7*

Состав комиссии по проведению плановых контрольных мероприятий

Подлесная Елена Алексеевна	заместитель начальника отдела образования администрации Шпаковского муниципального района, председатель комиссии
Члены комиссии:	
Мягкова Ольга Николаевна	председатель Шпаковской районной профсоюзной организации работников народного образования и науки РФ (по согласованию)
Небытова Анастасия Владимировна	главный специалист службы общего и дошкольного образования отдела образования администрации Шпаковского муниципального района
Фильцева Иман Адамовна	главный специалист планово-экономической службы
Еремина Ирина Николаевна	главный специалист Управления труда и социальной защиты населения Шпаковского района (по согласованию)
Седенкова Ольга Владимировна	ведущий специалист Управления труда и социальной защиты населения Шпаковского района (по согласованию)

Приложение 2  
к приказу отдела образования  
администрации Шпаковского  
муниципального района  
*от 14.03.2016 № 205/01-7*

График плановой выездной проверки  
муниципальных образовательных организаций

Дата проверки	Образовательная организация
21.03.2016 г.	МКДОУ «Детский сад № 13» МКДОУ «Детский сад № 8» МКДОУ «Детский сад № 9» МБОУ «СОШ №8»
22.03.2016 г.	МКОУ «СОШ № 14» МБУДОД «Станция юных туристов»

Приложение 3  
к приказу отдела образования  
администрации Шпаковского  
муниципального района  
*от 14.03.2016 № 205/ср-7*

### План-задание плановых контрольных мероприятий

Цель: выявление, предупреждение и устранение нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права при заключении и изменении трудовых договоров с работниками муниципальных образовательных организаций.

Осуществить плановые контрольные мероприятия:

- 1) Наличия штатного расписания муниципального образовательной организации.
- 2) Наличия документов, регламентирующих оплату труда работников муниципальной образовательной организации.
- 3) Приказов по личному составу, финансово-хозяйственной и основной деятельности муниципальных образовательных организациях.
- 4) Наличия трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним на работников муниципальных образовательных организациях, включая работников принятых по совместительству.
- 5) Наличия трудовых книжек, личных дел, личных карточек формы Т-2 работников муниципальной образовательной организации.

## СПРАВКА

по итогам плановых контрольных мероприятий  
муниципальных образовательных организаций

В целях проведения мониторинга по соблюдению трудового законодательства при заключении и изменении трудовых договоров с работниками образовательных организаций и оказания методической помощи отделом образования совместно со специалистами управления труда и социальной защиты населения Шпаковского муниципального района и председателем Шпаковской районной профсоюзной организации работников народного образования и науки РФ в период с 21.03.2016 г. по 22.06.2016 г. проведены плановые контрольные мероприятия муниципальных образовательных организаций: МКДОУ «Детский сад № 13», МКДОУ «Детский сад № 8», МКДОУ «Детский сад № 9», МБОУ «СОШ №8», МКОУ «СОШ № 14» МБУДОД «Станция юных туристов».

В ходе контрольных мероприятий просмотрены следующие документы: трудовые книжки, личные карточки формы Т-2, личные дела, приказы по личному составу, приказы по основной деятельности, приказы по отпускам, личные дела работников.

Трудовые книжки имеются на всех работников учреждений. В учреждениях ведутся соответствующие книги учета трудовых книжек и вкладышей к ним (книги движения трудовых книжек). Однако, трудовые книжки заполнены с нарушениями Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 и Инструкции по заполнению трудовых книжек, утв. Постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 10.10.2003 №69. Так, в трудовой книжке Колесниковой Е.Л. (МКДОУ «Детский сад №13»), отсутствуют сведения об образовании; в трудовой книжке Алескеровой Л.И. (МКОУ СОШ №14) нет сведений об образовании и профессии; в трудовой книжке Мещеряковой О.А. (МКДОУ «Детский сад №9») отсутствуют сведения о перемене фамилии, образовании и специальности; В трудовых книжках отсутствуют записи о выданных вкладышах, бланки вкладышей заменены на бланки трудовых книжек и не вшиты в трудовые книжки (МКОУ СОШ №14).

Личные карточки формы Т-2 имеются на всех работников. Данные в личных карточках некоторых работников содержатся не в полном объеме, что противоречит Указаниям по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утв. Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1. В личной карточке Ячменевой А.С. (МКОУ СОШ №14) отсутствуют: наименование организации, направление специальности по диплому, сведения о состоянии в браке, составе семьи и о воинском учете.

Личные дела имеются на всех работников учреждения и содержат копии и оригиналы документов, предъявляемых работником при приеме на работу: документов об образовании и квалификации, автобиографии, анкеты и документы, подтверждающие анкетные данные (свидетельство о заключении или расторжении брака, перемене имени и пр.), согласие на обработку персональных данных, а также документы, возникающие в период деятельности работников в организации: экземпляры трудовых договоров и соглашений об изменении условий трудового договора, приказы о приеме на работу, переводе и поощрении и др.

Форма дополнительных соглашений к трудовым договорам соответствует примерной форме трудового договора («эффективного контракта»), согласно Приложению 3 к Программе поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013 – 2018 годы, утв. Распоряжением Правительства Ставропольского края от 19.12.2012 года №548-рп. Регистрация трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним осуществляется в журналах учета (книгах учета). Содержание трудовых договоров соответствует ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации и содержат разделы: общие положения, права и обязанности работника, права и обязанности работодателя, условия оплаты и труда и социальные гарантии, режим рабочего времени и отдыха, ответственность сторон, изменение и прекращение трудового договора и заключительные положения, в которых содержатся конкретизированные данные для каждого работника. Обнаружено, что некоторые трудовые договоры (дополнительные соглашения) содержат неуточненные или противоречивые данные, некоторые позиции остались не заполнены. Так, в дополнительном соглашении Лачиновой Ф.Г. (МКОУ СОШ №14) от 01.09.2015 г. №16.4 в Разделе III. «Оплата труда работника и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений» в пункте в) «Работнику производятся выплаты стимулирующего характера» в подпункте «За интенсивность и высокие результаты работы» остались пустыми графы «Условия получения выплаты» и «Показатели эффективности деятельности». Кроме того, содержание Разделов 1, 4, 5 дополнительных соглашений дублируется без изменений (МКДОУ «Детский сад №13», МБОУ СОШ №8, МКОУ СОШ №14). В дополнительном соглашении Ниципорович О.Е. (МБОУ СОШ №8) от 12.01.2015 г. в Разделе IV. «Оплата труда» в подпункте в) «Работнику производятся выплаты стимулирующего характера» осталась не заполненной графа «Показатели и критерии оценки эффективности деятельности». Кроме того, в дополнительных соглашениях встречаются противоречивые формулировки: в доп. соглашении Горелкиной С.В. (МКДОУ «Детский сад №13») от 01 июля 2015 г. №1.13 пункте 2 Раздела 1. «Общие положения» указано «договор заключен на неопределенный срок», затем следует запись «временно с 01.07.2015 г. по 10.07.2015 г. на время периодического ежегодного оплачиваемого отпуска воспитателя Шамраевой И.В.».

Заработная плата работникам устанавливается на основании Положений об оплате труда работников учреждений, разработанных в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Шпаковского муниципального района, МКУ «Центр по техническому обслуживанию, капитальному ремонту, обеспечению безопасности образовательных учреждений Шпаковского муниципального района», утв. приказом отдела образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 31.12.2014 г. №932/01-7, и состоит из должностного оклада с учетом педагогической и (или) иной нагрузки, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Данные о размере заработной платы, включая все надбавки и доплаты, также содержатся в трудовых договорах (дополнительных соглашения) и установлены приказами по финансово-хозяйственной или основной деятельности. Премияльные выплаты за эффективность и результативность деятельности выплачиваются на основании приказов и протоколов об утвержденных сводных оценочных листов выполнения утвержденных в учреждениях критериев и показателей результативности и эффективности деятельности педагогических и иных работников учреждений. Однако, в нарушение Примерного положения об оплате труда работников вышеуказанные выплаты осуществляются не во всех учреждениях, в 2015 году отсутствовали выплаты по баллам в МКДОУ «Детский сад № 8», МКДОУ «Детский сад №9». МКОУ СОШ №14. Вместе с тем, выяснилось что результаты выполнения показателей эффективности деятельности работников МКДОУ «Детский сад №13» в Приложении №1 к дополнительным соглашениям работников от 25.12.2013 г., и результаты выполнения показателей эффективности деятельности работников МКДОУ «Детский сад №8» в Приложении №1 к дополнительным соглашениям работников от 25.12.2013г. остались не заполненными, в дополнительных соглашениях МБУДО «Станция юных туристов» данные показатели хранятся отдельно от дополнительных соглашений, однако в тексте указано, что они являются приложением, согласно приказам выплаты стимулирующего характера работникам были установлены.

О предстоящих изменениях обязательных условий трудовых договоров работники информируются соответствующими уведомлениями. В некоторых уведомлениях имеются незаполненные поля: В уведомлении Лачиновой Ф.Г. (МКОУ СОШ №14») от 19.12.2015 г. отсутствуют реквизиты документа, утверждающего измененное Положение об оплате труда работников.

В ходе контрольных мероприятий выяснилось, что формы приказов по личному составу не соответствуют формам первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утв. Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1, приказы о приеме на работу в МКДОУ «Детский сад №9» за 2014 год и МБУДО «Станция юных туристов» за 2015 год изданы в простой печатной форме.

Рекомендации:

Руководителям образовательных учреждений поручить ответственным за кадровое делопроизводство:

внести недостающие сведения в трудовые книжки работников в соответствии с Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 и Инструкцией по заполнению трудовых книжек, утв. Постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 10.10.2003 №69;

дополнить необходимыми сведениями личные карточки работников формы Т-2;

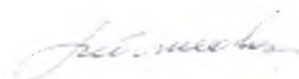
использовать унифицированные формы приказов, в соответствии с Указаниями, утв. Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1;

усилить контроль за содержанием трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и уведомлений о предстоящих изменениях обязательных условий трудовых договоров с работниками;

соблюдать требования к оформлению документов ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», утв. Постановлением от 03.03.2003 г. №65-ст Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии;

в срок до 30 апреля 2016 года предоставить информацию об устранении выявленных нарушений.

Главный специалист  
службы общего и  
дополнительного образования



Небытова А.В.

28.03.2016 г.

С содержанием справки ознакомлен(а), копию справки получил(а):

заведующий МКДОУ «Детский сад № 8» Гундырина А.С. 

заведующий МКДОУ «Детский сад № 9» Мещерякова А.И. 

заведующий МКДОУ «Детский сад № 13» Бугаева В.Э. 

директор МБОУ «СОШ №8» Ахапкина Т.Н. 

директор МКОУ «СОШ № 14» Табат И.Ю. 

директор МБУДОД «Станция юных туристов» Кислякова Л.Л. 