

СПРАВКА

по итогам проверки МДОАУ д/с № 12 по теме «Соблюдение трудового законодательства в организации»

19.12.2018

г. Зея

На основании приказа отдела образования администрации города Зеи от 19.12.2018 № 267-од «О проведении проверки в МДОАУ д/с № 12» и приказа МКУ «ЦОМОО г. Зеи» от 10.12.2018 № 21-од «О проведении плановой проверки», комиссией в составе:

Гультяевой Т.М., зам. директора МКУ «ЦОМОО г. Зеи» – председатель комиссии.

Члены комиссии:

Поляков А.В., ведущий юрисконсульт МКУ «ЦОМОО г. Зеи»;

Димова М.А., специалист по кадрам МКУ «ЦОМОО г. Зеи»;

Бондарева С.О., ведущий бухгалтер-ревизор МКУ «ЦОМОО г.Зеи».

14.12.2018 года в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 12 (МДОАУ д/с №12) проведена проверка по теме «Соблюдение трудового законодательства в организации».

Цель проверки:

- контроль за соблюдением трудового законодательства в организации;
- ведение кадровой документации;
- правильность порядка ведения личных дел работников;
- порядок предоставления ежегодных отпусков.

Форма проверки: анализ представленной документации, собеседование с руководителем МДОАУ д/с № 12 Пойда К.А., секретарем-машинисткой Третьяковой Т.В.

В ходе проверки была изучена следующая документация:

- Устав;
- коллективный договор;
- Правила внутреннего распорядка;
- Положение об оплате труда работников МДОАУ д/с № 12;
- личные дела, личные карточки формы Т-2, трудовые книжки работников;
- журналы по кадровому делопроизводству;
- книги приказов по личному составу за 2018 год;
- график отпусков на 2018, 2019 гг.

В ходе проверки было установлено следующее:

Коллективный договор МДОАУ д/с № 12 заключен на 2018- 2021 гг. Срок действия договора с 14.05.2018 по 14.05.2021 года.

Коллективный договор содержит разделы и приложения:

1. Общие положения.
2. Трудовой договор.
3. Рабочее время и время отдыха.
4. Оплата труда.
5. Гарантии и компенсации.
6. Добровольное и обязательное страхование работников.

7. Охрана труда и здоровья.
8. Гарантии и обязательства профсоюзного комитета.
9. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Приложение № 1. Расчетный лист.

Приложение № 2. План мероприятий по охране труда.

Приложение № 3. Список профессий и должностей, за которые производится дополнительная оплата за вредные условия труда.

Приложения № 4. Перечень должностей с неблагоприятными условиями труда, имеющих право на дополнительный отдых.

Правила внутреннего трудового распорядка работников МДОАУ д/сад № 12 утверждены приказом от 14.05.2018 г № 31-од.

Устав МДОАУ д/с № 12 утвержден приказом отдела образования администрации города Зеи от 14.09.2015 № 183-од. Работники ознакомлены под роспись с локальными правовыми документами организации (уставом, положением об оплате, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и т.д.).

В соответствии со штатной численностью, в учреждении оформлено 45 личных дел работников, в том числе 3 личных дела внутренних совместителей. Личные дела ведутся в соответствии с требованиями, постановления главы администрации г. Зеи от 22 июня 2012 г. N 961 «Об утверждении Положения об организации работы с персональными данными работников, должности которых не отнесены к муниципальным должностям муниципальной службы в местной администрации города Зеи, руководителей организации, подведомственных администрации города, и ведения их личных дел». Со всеми работниками заключены трудовые договоры, заведены личные карточки формы Т-2. При изменении определенных сторонами условий трудового договора с работниками заключаются дополнительные соглашения. Все работники ознакомлены с должностными инструкциями, которые находятся в личных делах.

В соответствии со статьей 123 Трудового кодекса в организации разработан и утвержден график ежегодных оплачиваемых отпусков на 2018 год. О времени начала отпуска производится уведомление работников о его начале за две недели под роспись. Разработан и утвержден график отпусков на 2019 год.

Обработка персональных данных работников осуществляется с соблюдением требований статей 86; 87 ТК РФ на основании письменного согласия работников.

В Положении об оплате труда учреждения закреплено, что наименования профессий рабочих, включаемых в штатное расписание и квалификационные требования к ним должны соответствовать указанным в выпусках Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕКС), профессиональным стандартам. В приложении № 1 к Положению об оплате труда в перечень должностей (профессий) работников МДОАУ д/с № 12, относимых к административно- управленческому основному и вспомогательному персоналу включена должность «секретарь-машинистка». В соответствии с должностными обязанностями, закрепленными в ЕКС, в связи с выполнением работником различных операций хозяйственной деятельности с применением компьютерной техники, предназначенной для сбора, обработки и предоставления информации

при подготовке и принятии решений рекомендуем должность «Секретарь-машинистка» заменить на должность «Секретарь-руководителя»

Приказы МДОАУ д/с № 12 разделены на:

- приказы по основной деятельности постоянного срока хранения;
- приказы по личному составу срок хранения 75 лет;
- приказы по личному составу срок хранения 5 лет;
- приказы по административно-хозяйственной деятельности срок хранения 1 год.

В образовательной организации ведутся:

- книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним;
- журналы регистрации приказов;
- журнал регистрации листков нетрудоспособности;
- журналы учета личных заявлений и личных дел работников;
- журнал регистрации листов нетрудоспособности;
- журналы регистрации трудовых договоров, дополнительных соглашений;
- журнал учета регистрации уведомлений.

Трудовые книжки хранятся в металлическом сейфе.

Рекомендации:

- должность «Секретарь-машинистка» заменить на должность «Секретарь-руководителя».

Заместитель директора МКУ «ЦОМОО г.Зеи»

Т.М. Гультяева

Ведущий юрисконсульт МКУ «ЦОМОО г.Зеи»

А.В. Поляков

Специалист по кадрам

М.А. Димова

Ведущий бухгалтер-ревизор МКУ «ЦОМОО г.Зеи»

С.О. Бондарева