

проводимых проверках

Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	7	8	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	9	10	11	12
Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушение требования, допустившее его лицо)	8	9	10	11	12	11	12
№14/3	отсутствует документальная	отсутствует документальная	№3/1/1-1 Кошкин А.С.	№3/1/1-1 Кошкин А.С.	№3/1/1-1 Кошкин А.С.	№3/1/1-1 Кошкин А.С.	№3/1/1-1 Кошкин А.С.
№05.02.19,	освещение	освещение	05.05.07.19,	05.05.07.19,	05.05.07.19,	05.05.07.19,	05.05.07.19,
№11/19	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-	-	-	-	-	-	-
№19.02	-						

426051, г. Ижевск, ул. М. Горького, 73
(место составления акта)

«08» декабря 2023 года
(дата составления акта)

15:30
(время составления акта проверки)

Министерство образования и науки Удмуртской Республики
(наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления
Удмуртской Республики)

АКТ № 8

**проверки соблюдения подведомственными организациями
трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права**

По адресу(ам): 427432, Удмуртская Республика, г. Воткинск,
ул. Волгоградская, дом. 1
(место проведения проверки)

На основании: приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики
«О проведении плановой проверки в государственном казенном
общеобразовательном учреждении Удмуртской Республики
«Воткинская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»
от 08.11.2023 № 1757

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена плановая, выездная проверка
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

в отношении:

государственного казенного общеобразовательного учреждения
Удмуртской Республики «Воткинская школа для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья»

(наименование подведомственной организации)

при проведении проверки присутствовал(и):

- директор государственного казенного общеобразовательного учреждения Удмуртской Республики «Воткинская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» - Назарова Алена Александровна;
- секретарь учебной части – Болонкина Екатерина Владимировна.

(фамилия, имя, отчество и должность руководителя или иного должностного лица подведомственной организации, присутствовавших при проведении проверки)

Акт составлен в 3-х экземплярах:

Амировой Ингой Айратовной, инспектором по контролю за исполнением поручений
2 категории государственного казенного учреждения Удмуртской Республики
«Центр финансово-экономического и методического обеспечения образовательных
организаций».

(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного должностного лица)

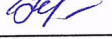
Дата, время и место проведения проверки:

«01» декабря 2023 года
с 09 час. 30 мин. до 14 час. 30 мин.
УР, г. Воткинск, ул. Волгоградская, 1

Продолжительность проверки:

1 (рабочий день) / 5 час 00 минут

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(а):

Назарова Алена Александровна « 01 » 12 20 23 г. 
(заполняется при проведении выездной проверки) (подпись)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку:

Амирова Инга Айратовна, инспектор по контролю за исполнением поручений 2 категории государственного казенного учреждения Удмуртской Республики «Центр финансово-экономического и методического обеспечения образовательных организаций».

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку, в том числе привлекаемых экспертов)

Сведения о результатах проведения проверки, в том числе о выявленных нарушениях:


В отношении соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выявлены следующие нарушения в отношении:

- 1) ст. 68 ТК РФ (нарушено оформление приказа приёма на работу) - многие приказы о приеме / назначении не объявляются работникам под подпись;
- 2) ст. 84.1.ТК РФ нарушен общий порядок оформления прекращения трудового договора (многие работники не ознакомлены под роспись с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора);
- 3) постановления Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты" (многие сотрудники не ознакомлены под подпись с приказами на отпуск);
- 4) п.16 Правил ведения и хранения трудовых книжек, утвержденных приказом Минтруда России от 19.05.2021 № 320-н, действующих с 01.09.2021, при увольнении работника (прекращении трудового договора) записи, внесенные в трудовые книжки сотрудников за время их работы у данного работодателя, заверены в 2023 году не только подписью работодателя, но и подписью самих работников;
- 5) постановления Госкомстата России от 05.01.2004 № 1:
 - в личных карточках сотрудников в графе 6 раздела III не у всех стоят подписи ознакомления;
 - в личную карточку вносились не все сведения, не во все разделы (не вносились записи об аттестации и обучении в соответствующие разделы);
- 6) ч.2 ст.22 ТК РФ (основные права и обязанности работодателя), согласно которой, работодатель обязан знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой

деятельностью - с графиком отпусков, который является локальным нормативным актом, обязательным для принятия и исполнения как работодателем, так и работниками (ст.123 ТК РФ) и в утвержденной форме должен быть доведен до сведения всех работников (работодатель должен ознакомить каждого работника с графиком отпусков под роспись) – отсутствуют подписи ознакомления сотрудников с графиками отпусков.


В отношении проверки обеспеченности педагогическими кадрами, соблюдения сроков повышения квалификации педагогического персонала, проведения аттестации педагогических кадров нарушений не выявлено.

Прилагаемые к акту документы: справка о проведении проверки

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): директор казенного общеобразовательного учреждения Удмуртской Республики «Воткинская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» - Назарова Алена Александровна
« 08 » 12 2023г. 

(фамилия, имя, отчество и должность руководителя или иного должностного лица подведомственной организации, присутствовавших при проведении проверки; подпись, дата)

Подпись лица, проводившего проверку:



(подпись)

Амирова И.А.
(Фамилия И.О.)

« 08 » 12 20 23 г.
(дата)

Приложение
к акту проверки
от «08» декабря 2023 г. № 8

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и
иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

«08» декабря 2023 г. № 8

директору казенного общеобразовательного учреждения
Удмуртской Республики «Воткинская школа для обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья» - Назаровой
Алене Александровне

(должность, наименование организации, фамилия, инициалы лица, которому выдается предписание)

В соответствии со статьей 11 Закона Удмуртской Республики от 03 декабря 2014 года № 73-РЗ «О порядке и условиях осуществления в Удмуртской Республике ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права», на основании акта проверки соблюдения подведомственной организацией трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, от 08.12.2023 № 8 (далее – акт проверки), обязываю принять меры по устранению нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений, отмеченных в акте проверки	Перечень мероприятий по устранению выявленных нарушений, отмеченных в акте проверки	Срок устранения нарушения (указывается дата устранения каждого нарушения в соответствии со статьей 15 Закона Удмуртской Республики от 3 декабря 2014 года № 73-РЗ)
1	ст. 68 ТК РФ (оформление приказа приема на работу), согласно которой, приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (многие приказы о приеме / назначении не объявляются работникам под подпись).	Собрать все недостающие подписи в приказах по личному составу. Знакомить сотрудников с приказами по личному составу под подпись.	29.12.2023 постоянно

2	<p>ст. 84.1.ТК РФ - нарушен общий порядок оформления прекращения трудового договора (многие работники не ознакомлены под с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора).</p>	<p>Собрать все недостающие подписи в приказах по личному составу.</p> <p>Знакомить сотрудников с приказами по личному составу под подпись.</p>	<p>29.12.2023</p> <p>постоянно</p>
3	<p>Постановления Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, согласно которому утверждены формы приказов (распоряжений) о предоставлении отпуска работнику(ам) - форма Т-6, форма Т6-а соответственно, которые применяются для оформления и учета отпусков, предоставляемых работнику(ам) в соответствии с законодательством, коллективным договором, локальными нормативными актами организации, трудовым договором.</p> <p>Составляются работником кадровой службы или уполномоченным им на это лицом, подписываются руководителем организации или уполномоченным им на это лицом, объявляются работнику под расписку (не во всех приказах на отпуск есть отметки об ознакомлении/ подпись).</p> <p>Приказ — распорядительный документ, с которым обязательно нужно ознакомить всех сотрудников, которые в нём упомянуты. Иначе требовать с них выполнения распоряжения невозможно.</p>	<p>Собрать все недостающие подписи в приказах по личному составу.</p> <p>Знакомить сотрудников с приказами по личному составу под подпись.</p>	<p>29.12.2023</p> <p>постоянно</p>

4	<p>п.16 Правил ведения и хранения трудовых книжек, утвержденных приказом Минтруда России от 19.05.2021 № 320-н, действующих с 01.09.2021, при увольнении работника (прекращении трудового договора) записи, внесенные в трудовые книжки сотрудников за время их работы у данного работодателя, заверены в 2023 году не только подписью работодателя, но и подписью самих работников.</p>	<p>Осуществлять в дальнейшем ведение, учет и хранение трудовых книжек в соответствии с действующим законодательством (на данный момент – в соответствии с Правилами ведения и хранения трудовых книжек, утвержденными приказом Минтруда России от 19.05.2021 № 320-н, до утраты данного нормативного акта силы.</p> <p>На основании п. 36 вышеуказанных Правил, при увольнении работника (прекращении трудового договора) записи, внесенные в его трудовую книжку за время работы у данного работодателя, заверяются только подписью работодателя или лица, ответственного за ведение трудовых книжек, печатью работодателя (кадровой службы) (при наличии печатей), подпись самого работника уже не требуется.</p>	<p>до внесения соответствующих изменений в действующий нормативно-правовой акт</p>
5	<p>Постановления Госкомстата России от 05.01.2004 N 1 (в Личную карточку вносились до 01.09.2021 не все сведения, не во все разделы: - не вносились записи об аттестации и обучении в соответствующие разделы личной карточки; - в графе 6 раздела III не у всех стоят подписи ознакомления;)</p>	<p>Привести в соответствие личные карточки (формы Т-2), оформленные до 01.09.2021.</p> <p>с 1 сентября 2021 г. у работодателя нет обязанности ведения личной карточки работника по форме N Т-2, соответственно, не подлежит контролю ведение работодателями указанных личных карточек.</p>	<p>29.12.2023</p> <p>до внесения соответствующих изменений в действующий нормативно-правовой акт</p>
7	<p>ч.2 ст.22 ТК РФ (основные права и обязанности работодателя), работодатель не знакомит работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (с графиком отпусков, который в утвержденной форме должен быть доведен до сведения всех работников, т.е. работодатель</p>	<p>Знакомить каждого сотрудника с графиком отпусков под подпись.</p> <p>Собрать недостающие подписи.</p>	<p>1 раз в год</p> <p>29.12.2023</p>

	должен ознакомить каждого работника с графиком отпусков под роспись)		
--	--	--	--

О выполнении настоящего предписания, рекомендаций, изложенных в прилагаемой справке и принятых мерах, прошу сообщить письменно по адресу: 426051, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. М.Горького, 73, каб. 497

(адрес органа, осуществляющего ведомственный контроль)

в срок до «29» декабря 2023 года с приложением документов, подтверждающих его надлежащее исполнение.

Предписание выдал

инспектор по контролю за исполнением поручений 2 категории государственного казенного учреждения Удмуртской Республики «Центр финансово-экономического и методического обеспечения образовательных организаций» Амирова И.А. Искуп
«08» 12 2023 года.

(должность, фамилия, инициалы, подпись, дата)

Предписание получил

Директор казенного общеобразовательного учреждения Удмуртской Республики «Воткинская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» - Назарова Алена Александровна Искуп
«08» 12 2023 года.

(должность, фамилия, инициалы, подпись, дата)

Контроль устранения нарушений провел

инспектор по контролю за исполнением поручений 2 категории государственного казенного учреждения Удмуртской Республики «Центр финансово-экономического и методического обеспечения образовательных организаций» Амирова И.А. Искуп
«25» 12 2023 года.

(должность, фамилия, инициалы, подпись, дата)