УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

г. Железноводск 12.03.2018 г.

(место составления) (дата составления)

СПРАВКА

проверки образовательного учреждения

По адресу: 357400, Ставропольский край, г. Железноводск, ул. Чайковского, 14

(место проведения)

На основании плана осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в образовательных учреждениях города-курорта Железноводска на 2018 год, распоряжения управления образования администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 19.02.2018 г. №38\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа, с указанием реквизитов, №, дата)

была проведена плановая, выездная проверка в отношении: муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Лицей № 2» города-курорта Железноводска Ставропольского края.

Цель осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в МКОУ «Лицей № 2»,

(наименование образовательной организации, в отношении которой проводилась проверка)

Дата проведения проверки:

«12» марта 2018 года с 09 час.00мин. до 13 час. 00мин. Продолжительность 4 час

Общая продолжительность проверки:4 часов

(рабочих дней, часов)

Лица, проводившие проверку: Салогуб О.В., юрисконсульт управления образования администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, Кузнецова Л.И., председатель городской организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации

При проведении проверки присутствовали: и.о.директора МКОУ «Лицей № 2» Зубцова Т.А., секретарь Нургоянова И.Н.

В ходе проверки была изучена документация: коллективный договор, приказы по личному составу, трудовые книжки, личные карточки Т-2, личные дела работников, трудовые договоры, график отпусков, правила внутреннего трудового распорядка

В ходе проведения проверки выявлено:

1. Первичная профсоюзная организация МКОУ Лицея № 2 является единственным полномочным представителем работников, наделенным правом выступать с инициативой проведения коллективных переговоров, так как охват численности работающих и членов Профсоюза по статистике на 01.01.2018 г. составляет 86,5 % (ст. 37 ТК РФ).

Коллективный договор заключен сроком на три года, действует с 01.09.2016 г. до 01.09.2019 г. Имеет место быть дополнительное соглашение о внесении изменений и дополнений от февраля 2018 г.

Нормативные требования к порядку ведения коллективных переговоров и заключению (внесению изменений и дополнений) коллективного договора в образовательном учреждении выдержаны. Приказом работодателя № 61/2-о от 26 мая 2016 года утверждены Порядок ведения коллективных переговоров между работниками и работодателем по заключению коллективного договора, а также Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора. Приказ отражает паритетные основания для участия в переговорах двух сторон социального партнерства (по три человека) от работодателя и от профсоюзной стороны, а также наделяет полномочиями:

- ведение коллективных переговоров;

- своевременную подготовку проектов коллективного договора, дополнений и изменений в него;

- организацию систематического контроля за выполнением коллективного договора.

На общем собрании от 26 августа 2016 года коллектив заслушал отчеты о выполнении обязательств коллективного договора за предыдущий период административной и профсоюзной стороны образовательных учреждений.

Проведено 3 заседания комиссии по подготовке, заключению или изменению коллективного договора образовательного учреждения, о чем свидетельствуют протоколы.

Уведомительная регистрация коллективного договора в управлении труда и социальной защиты населения г. Железноводска проведена 01.09.2016 г. в соответствии со ст.50 ТК РФ.

В дополнительных льготах и гарантиях, установленных коллективным договором образовательного учреждения, имеют следующие положения:

- за работу без больничных листов – 3 дня (оплачиваемых);

- за звание «Ветеран труда» - 3 дня (оплачиваемых).

За истекший год в каникулярное время воспользовалось данными льготами всего 25 человек: 20 – за работу без больничного листа; 5 - за звание.

Имеют место следующие рекомендации по содержанию Коллективного договора:

В п. 8.10.2. Коллективного договора, которым при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 рефинансирования ставки СБ России. Однако в настоящее время Банк поменял формулировку на «в размере не ниже 1/150 ключевой ставки СБ России от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно». Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

В коллективном договоре имеют место ухудшения условий вышестоящих Соглашений, а именно:

Пункт 9.4. Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политики СК на 2017-2019 г.г., а также Соглашения по организациям, находящимся в ведении управления образовании администрации города-курорта Железноводска на 2017-2020 г.г. о включении в содержание коллективных договоров образовательных учреждений «выплату единовременного вознаграждения работникам при выходе на пенсию в размере средней месячной заработной платы в пределах средств, выделенных на оплату труда» не нашел места в содержании коллективного договора, хотя в Правилах внутреннего трудового распорядка данная выплата прописана в размере 3 тыс. руб., что вызывает разночтение, и также ухудшает действия Соглашений.

Пункт 5.11. Отраслевого соглашения и Соглашения по организациям, находящимся в ведении управления образовании администрации города-курорта Железноводска на 2017-2020 г.г., который устанавливает, что «работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), сверх нормы, считается совместительством и оформляется отдельным трудовым договором с ответствующей оплатой», не включен в содержание колдоговора. Фактически по распоряжению работодателя дворник имеет доплату в размере 50% оклада за уборку прилегающей территории, без указания нормы площадей по основной должности и дополнительно.

Ежегодный план мероприятий по реализации коллективного договора не разрабатывается, что затрудняет осуществление совместного контроля за его выполнением.

1. На всех работников в образовательном учреждении оформлены трудовые договоры. Содержание и структура используемого трудового договора отвечает рекомендациям Ставропольской краевой организации Профсоюза по регулированию трудовых отношений с работниками государственных и муниципальных образовательных учреждений, в том числе, с учетом перехода на «эффективный контракт». Он соответствует Примерному трудовому договору, изложенному в Программе поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013 - 2018 годы (Распоряжение Правительства Ставропольского края от 19.12.2012 N 548-рп).

Трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним хранятся в личных делах работников. Дополнительные соглашения внутри каждого трудового договора имеют систематизированную нумерацию.

В трудовых договорах и в допсоглашениях педагогических работников отражается общий объем учебной нагрузки педагога. А в разделе «Оплата труда» находит отражение оплата труда за ставку и фактическую нагрузку педагога. Локальным актом руководителя на начало учебного года назначаются компенсационные и стимулирующие выплаты работникам. В трудовых договорах или в допсоглашениях установленная заработная плата тарификационным списком на начало учебного года находит отражение. Работники ознакомлены с содержанием допсоглашений к трудовым договорам, о чем свидетельствуют подписи работников.

1. Табель учета использования рабочего времени, представленный в ходе проверки за апрель текущего года, не отражает фактически отработанного времени работников в соответствии с утвержденной нагрузкой: в нем имеют место невыходы работников в связи с болезнью и отпуском, указаны выходные дни. Работники, имеющие по тарификации две должности, не табелируются по обеим должностям с учетом фактически отработанного времени (например, и.о. директора, все заместители директора, педагог-организатор и др.), поэтому не представляется возможным проверить фактическую продолжительность рабочего времени работников в разных должностях, ст. 91 ТК РФ.
2. В тарификационном списке имеет место выплата стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в Положение об оплате труда и т.д.). Данная выплата установлена не освобожденному от основной работы председателю первичной профсоюзной организации Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политике СК на 2017-2019 годы, а также действующим Соглашением по организациям, находящимся в ведении управления образования администрации города-курорта Железноводска на 2014-2016 годы. Однако аналогичную выплату имеет и заместитель по АХЧ , а также контрактный управляющий что является нарушением вышеназванных Соглашений.
3. Прием на работу работников осуществляется на основании трудового договора и приказа руководителя о приеме на работу с предоставлением необходимых документов На каждого работника заводится личное дело и личная карточка формы Т-2. При приеме на работу работник знакомится с локальными актами учреждения. Подписи работников об ознакомлении с локальными актами отсутствуют.
4. Трудовые книжки работников в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 г. «О трудовых книжках» хранятся в сейфе учреждения. Работу по ведению трудовых книжек осуществляет секретарь на основании приказа о возложении обязанностей В трудовые книжки своевременно вносятся записи о переименовании учреждения, присвоении квалификационной категории. Работники знакомятся с записями под роспись.
5. Личные дела работников в нарушение требований Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» хранятся в кабинете секретаря в открытом доступе. Документы в личных делах хранятся в хронологическом порядке. На всех работников имеются справки об отсутствии судимости, копии документов об образовании, аттестационные листы (выписки из приказов о присвоении аттестационной категории), медицинские заключения копии приказов о приеме на работ и переводе на другие должности.
6. Режим рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, являющимися приложением к коллективному договору.

Отпуска предоставляются работникам на основании приказа руководителя учреждения в соответствии с графиком отпусков. График отпусков согласован с председателем первичной профсоюзной организации и утвержден руководителем 20.12.2017 г. в нарушение требований ст.123 Трудового кодекса РФ.

В нарушение ст.126 Трудового кодекса РФ имеют место случаи выплаты компенсации за неиспользованный отпуск работникам срок отпуска которых составляет 28 календарных дней

**Рекомендации:**

1. Не допускать нарушений о льготах и социальных гарантиях, утвержденных Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политике СК на 2017-2019 годы и Соглашением по организациям, находящимся в ведении управления образовании администрации города-курорта Железноводска на 2017-2020 г.г.
2. Ввести в практику работы разработку системы контроля через ежегодный совместный план мероприятий по выполнению обязательств коллективного договора, ст. 51 ТК РФ.
3. Устранить нарушения в оформлении трудовых договоров работников, связанные с разграничением понятий «работа по совместительству» и «внутреннее совмещение профессий (должностей)», ст. 282 ТК РФ.
4. Привести Положение об оплате труда МКОУ «Лицей № 2» в соответствие с Примерным Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений города-курорта Железноводска (распоряжение управления образования от 26.01.2018 г. № 25).
5. Не допускать нарушений трудового законодательства (ст. 91 ТК РФ) при ведении табеля учета использования рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.
6. Организовать хранение личных дел работников в закрытом металлическом шкафу.
7. Не допускать нарушения требований ст.126 ТК РФ и предоставлять компенсацию за неиспользованный отпуск в части превышающей 28 календарных дней.

Подпись лиц, проводивших проверку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Салогуб О.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кузнецова Л.И.

Со справкой ознакомлена,

копию справки получила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\Зубцова Т.А.