

УТВЕРЖДАЮ  
Глава администрации  
муниципального образования  
«Светловский городской округ»

  
А.Л. БЛИНОВ

« 27 » сентября 2023 г.

(дата составления акта)

14 час.

(время составления акта)

г.Светлый

(место составления акта)

## АКТ ПРОВЕРКИ

№ 2

**По адресу:** 238340, Россия, Калининградская область, г.Светлый, ул. Советская, д.10.

(место проведения проверки)

**На основании:** Закона Калининградской области от 11.04.2016г. № 524 «О ведомственном

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Калининградской области», постановления администрации МО «СГО» от 15.08.2016г. № 791 «Об утверждении Положения о ведомственном контроле соблюдения трудового законодательства в муниципальных организациях муниципального образования «Светловский городской округ», распоряжения администрации муниципального образования «Светловский городской округ» Калининградской области от 09.12.2022г. № 456-р-к «Об утверждении Плана проведения плановых проверок на 2023 год», распоряжения администрации муниципального образования «Светловский городской округ» Калининградской области от 10.08.2023г. №150-р-н «О проведении плановой проверки МАДОУ МО «СГО» «Детский сад № 2 «Светлячок».

**Была проведена:** плановая проверка.

(плановая/внеплановая)

**в отношении:** Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения МО «СГО» «Детский сад № 2 «Светлячок», Харченко Анжелика Александровна - заведующий,

(наименование подведомственной организации, фамилия, имя, отчество и должность руководителя)

**Дата и время проведения проверки:**

с «14» августа 2023г. с 09 час. 00 мин.

по «08» сентября 2023г. до 17 час. 00 мин.

**Общая продолжительность проверки:**

20 рабочих дней / 40 часов

(рабочих дней/часов)

Акт составлен отделом нормативно-правового регулирования трудовых отношений управления труда и социального развития администрации МО «Светловский городской округ».

**С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен (ы):**

Харченко Анжелика Александровна,

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

10:00 час.

10.08.2023г.

**Лицо(а), проводившее(ие) проверку:** Писаренко Светлана Анатольевна, начальник управления труда и социального развития администрации МО «СГО», Шушкова Юлия Александровна, начальник финансового управления администрации МО «СГО», Русакова Светлана Геннадьевна,

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку)

заместитель начальника отдела нормативно-правового регулирования трудовых отношений управления труда и социального развития администрации МО «СГО», Еремеева Людмила Николаевна, член

общественного Совета при администрации МО «СГО», Кец Владимир Михайлович, депутат окружного Совета депутатов МО «СГО».

При проведении проверки присутствовали: Харченко Анжелика Александровна – заведующий МАДОУ МО «СГО» «Детский сад № 2 «Светлячок» (распоряжение от 12.04.2002г. № 23-р-н), Любавская Оксана Леонидовна - главный бухгалтер (приказ от 20.11.2003г. № 123).

(фамилия, имя, отчество и должность руководителя или уполномоченного им должностного лица подведомственной организации, присутствовавшего при проведении мероприятий по проверке)

### **Сведения о результатах проведения проверки:**

**Наименование учреждения (полное):** Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования «Светловский городской округ» «Детский сад №2 «Светлячок».

**Наименование учреждения (сокращенное):** МАДОУ МО «СГО» «Детский сад № 2 «Светлячок».

**Форма собственности:** муниципальная собственность МО «СГО».

**Организационно-правовая форма:** автономное учреждение.

**Учредитель:** муниципальное образование «Светловский городской округ» (далее – МО «СГО»).

**Функции и полномочия Учредителя бюджетного учреждения** от имени муниципального образования осуществляет администрация муниципального образования «Светловский городской округ» (далее администрация МО «СГО»).

**ОГРН:** 1023902095975

**ИНН:** 3913006150

**КПП:** 391301001

Банковские реквизиты:

**Юридический адрес:** 238340, Россия, Калининградская область, г.Светлый, ул. Тельмана, д.3.

**Телефон:** +7 (40152)35453

**Адрес электронной почты:** [mdousvetlacok@mail.ru](mailto:mdousvetlacok@mail.ru)

**Официальный сайт:** <http://svsadik.ru/>

В ходе проверки по основным вопросам ведомственного контроля установлено:

Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Светловский городской округ» Калининградской области. Полномочия Учредителя учреждения от имени муниципального образования «Светловский городской округ» осуществляет администрация муниципального образования «Светловский городской округ».

Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, печать, содержащую его полное фирменное наименование и указание на место нахождения Учреждения, штамп, бланки с фирменным наименованием, имущество, закрепленное на праве оперативного управления.

Учреждение финансируется за счет средств местного бюджета МО «Светловский городской округ».

Основными целями уставной деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, адаптированным образовательным программам.

Наличие обособленных структурных подразделений в Учреждении – нет.

Учреждение осуществляет свою деятельность по следующим адресам:

- 238340, Россия, Калининградская область, г.Светлый, ул. Тельмана, д.3;

- 238340, Россия, Калининградская область, г.Светлый, ул.Л.Чайкиной, д.17.

Устав (в новой редакции) утвержден постановлением администрации муниципального образования «Светловский городской округ» от 21.12.2015 № 1343, согласован заместителем главы администрации МО «СГО» по социальным вопросам Мужиченко Л.В., начальником финансового управления администрации МО «СГО» Ю.А. Шушковой, начальником управления недвижимости администрации МО «СГО» С.П. Малиновской.

Численность работников по штатному расписанию 45,05 штатных единиц:

- административные работники (заведующий, заместитель заведующего, главный бухгалтер,) – 4 шт. ед.
- педагогические работники 18,8 шт. ед.
- учебно-вспомогательный персонал – 12 шт. ед.
- прочий персонал -10,25 шт. ед.

В 2022 году прохождению обязательного медицинского осмотра подлежали все работники Учреждения - 43 человека.

Количество несчастных случаев в Учреждении в 2022 году – нет, количество профессиональных заболеваний в 2022 году – нет.

Рекомендовано продолжать работу по внедрению профессиональных стандартов, подлежащих применению, введенных в действие с 01.07.2016 года Трудовым кодексом РФ, с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 27.06.2016г. № 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности».

#### **Соблюдение установленного порядка оформления трудовых отношений, изменения условий трудового договора, прекращения трудовых отношений**

Соблюдение установленного порядка оформления трудовых отношений проверено за период с 01 января 2022 года по 31 декабря 2022 года выборочным методом по предъявленным документам.

В Учреждении при оформлении трудовых отношений применяются унифицированные формы первичной учетной документации по учету кадров (Приказ (распоряжение) о приеме работника(-ов) на работу №№ Т-1, Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику(ам) Т-6, Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником(-ами) (увольнении) Т-8, Т-8а, Приказ (распоряжение) о поощрении работника Т-11, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

Применяемые на практике в Учреждении формы приказов о приеме на работу, увольнении, изменении трудовой функции, предоставлении отпуска содержат необходимые реквизиты.

Трудовые договоры заключаются с работниками при приеме на работу. Трудовые книжки, карточки Т-2, книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них хранятся в сейфе, что обеспечивает сохранность документов.

При увольнении работника выполняются требования ст. 84.1 ТК РФ в части соблюдения срока выдачи трудовой книжки работнику, что подтверждается записями в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.

В соответствии со ст. 255 ТК РФ женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляется отпуск по беременности и родам. В соответствии с Указаниями по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными Постановлением № 1, в разделе «Отпуск» ведется учет всех видов отпусков, предоставляемых работнику в период работы в

организации. Таким образом, в личных карточках работников следует указывать не только основные оплачиваемые отпуска, но и отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком.

Выплата заработной платы в Учреждении установлена Коллективным договором от 24.05.2018г. «15» и «30» числа каждого месяца. Срок действия коллективного договора продлен до 24.05.2021г., далее продлен до 24.05.2024г.

### 1. Локальные нормативные акты

Директором Учреждения утверждены локальные нормативные акты, действующие, в том числе и в проверяемом периоде с 01 января 2022г. по 31 декабря 2022г.

Проверке подлежали:	Выявленные нарушения трудового законодательства
Правила внутреннего трудового распорядка	<p>-Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) для работников Учреждения утверждены 24.05.2018г. и являются приложением № 1 к Коллективному договору.</p> <p>В нарушении требований ст. 65 Трудового кодекса, раздел 2 Правил не содержит перечень документов:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;</li><li>- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;</li><li>- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;</li><li>-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;</li><li>- п.2.4 раздела 22 Правил предусматривает ознакомление работника с Правилами внутреннего трудового распорядка, санитариями, противопожарной безопасности, с правилами охраны труда, требованиями безопасности жизнедеятельности детей, что противоречит абзацу 3 ст. 68 ТК РФ, предусматривающего обязанность Работодателя ознакомить <b>под роспись</b> работников с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором и иными ЛНА;</li><li>- В Правилах отсутствует раздел, предусмотренный ст. 227 ТК РФ, связанный с несчастными случаями, подлежащими учету.</li></ul> <p>Пунктом 5.2. Правил определено, что Учреждение работает в двухсменном режиме, однако в нарушении статьи 104 ТК РФ Правила не определяют порядок ведения суммирования учета рабочего времени. В Правилах указана категория работников «воспитатели», у которых окончание рабочего дня зависит от смены. Для данной категории работников правилами не установлены:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- максимальное количество смен;</li><li>- продолжительность рабочего времени в течение смены (начало и окончание смены);</li><li>- перерывы для отдыха и питания;</li></ul>

	<p>- порядок чередования смен;  - ежедневный (междусменный) и еженедельный отдых.</p>
<p>Рекомендовано внести дополнения в Правила трудового распорядка с учетом требований Трудового кодекса РФ.</p>	
<p>Организация питания сотрудников</p>	<p>В соответствии с изменениями в Коллективный договор 29.10.2021г. в Учреждении предусмотрено право сотрудников на получение одноразового питания в день. Порядок возмещения стоимости набора продуктов питания сотрудниками Учреждения в ЛНА отсутствует.</p>
<p>Рекомендовано разработать Положение об организации питания сотрудников в МАДОУ МО «СГО».</p>	
<p>Приказы по личному составу</p>	<p>В Учреждении при оформлении трудовых отношений частично применяются унифицированные формы первичной учетной документации, утвержденные Госкомстатом России. При выборочном исследовании приказов при расторжении трудовых договоров (Приказ № 343-к от 30.12.2022, № 55-к от 25.01.2022г.) в основании расторжения трудового договора не указывается часть статьи Трудового кодекса. Соответственно в трудовой книжке записи отображены некорректно. Приказы не содержат ссылки на Трудовой кодекс в качестве основания:  - № 344-к от 30.12.2022г., № 345-к от 30.12.2022г. «О снятии дисциплинарного взыскания» (основание - статья 194 ТК РФ);  - № 340-к от 22.12.2022г. «О дисциплинарном взыскании» (основание - статья 192 ТК РФ);</p>
<p>Рекомендовано указывать пункты, части и статьи Трудового кодекса в соответствии с законодательством РФ.</p>	
<p>График отпусков</p>	<p>График отпусков утвержден без применения унифицированной формы Т-7. В нарушении ст.123 Трудового Кодекса РФ график отпусков утвержден 24.12.2021 года, не соблюден срок утверждения - не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков не содержит количества дней запланированного отпуска, отсутствуют даты фактического предоставления отпуска, что не позволяет оценить соблюдение графика отпусков, обязательного как для работодателя, так и для работников.</p>
<p>Рекомендовано утверждать и заполнять соответствующие графы по унифицированной форме Т-7.</p>	
<p>Предотвращение и урегулирование конфликта интересов</p>	<p>Положение об антикоррупционной политике МАДОУ МО «СГО» - детский сад № 2 «Светлячок» утверждено приказом Учреждения от 14.06.2017г. № 43 (далее – Положение). В нарушении Положения, а также с.10 Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» не приняты меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а именно отсутствует подача уведомления учредителю о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения. В учреждении заключен трудовой договор с лицом, являющимся близким родственником главного бухгалтера учреждения (супруг Л.А.Н. – дворник).  Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов в соответствии с Положением необходимо принятие мер:  -уведомление в письменной форме руководителя учреждения;  -заявления работником самоотвода при участии в совместных мероприятиях, заседаниях, комиссиях;  -уведомление администрации муниципального образования «Светловский городской округ» о поступившем уведомлении.</p>
<p>Рассмотреть вопрос на заседании комиссии о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов. Принять меры по предотвращению или урегулированию конфликтов интересов. Уведомить администрацию МО «СГО» в соответствии с Положением об антикоррупционной политике.</p>	
<p>Табель учета рабочего времени</p>	<p>В нарушение пункта 7 статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» табель учета использования рабочего</p>

	<p>времени за октябрь 2022 года содержит исправления, оформленные ненадлежащим образом. (Приложение №1). При предоставлении помощнику воспитателю М.Г.А. дополнительного выходного дня, предоставляемого работодателем в связи с прохождением вакцинации на основании Постановления Калининградской области от 20.01.2022г. №15, коллективного договора МАДОУ МО «СГО» - д/с №2 «Светлячок» (в ред. 03.02.2022г.) 25 февраля 2022 года в таблице учета рабочего времени помощника воспитателя М.Г.А. отмечен кодом «Я» (8 часов), соответственно оплачен этот день исходя из установленного штатным расписанием оклада. (Приложение №2).</p> <p>В нарушение постановления Правительства РФ №922 от 24.12.2007г. (в ред. 10.12.2016г.) дополнительный выходной день, предоставленный помощнику воспитателя М.Г.А. в связи с прохождением вакцинации, оплачен исходя из установленного штатным расписанием оклада.</p> <p>В нарушение ст.91 ТК РФ сведения по учету рабочего времени помощника воспитателя М.Г.А. за февраль 2022 года внесены в таблицу не верно.</p>
Сроки выплаты заработной платы	<p>Выплата заработной платы в Учреждении установлена Коллективным договором от 24.05.2018г. «15» и «30» числа каждого месяца. В нарушение ч. 6 ст. 136 ТК окончательный расчет по заработной плате за текущий месяц производится 30-го числа текущего месяца. Требование о выплате со дня окончания периода, за который она начислена не соблюдается.</p>
Рекомендовано даты выплаты заработной платы изменить с учетом требования законодательства.	
Должностные инструкции	<p>Должностные инструкции ведутся на работников Учреждения, утверждены приказом руководителя учреждения. В проверяемом периоде 2022г. должностная инструкция по должности: «главный бухгалтер» разработана без учета требований Приказа от 21.02.2019г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» и Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».</p>
Рекомендовано разработать должностную инструкцию по должности «Главный бухгалтер» с учетом требований законодательства.	
Штатное расписание	<p>Штатное расписание на 2022 год утверждено приказом учреждения № 10 от 14.01.2022г. в отношении 45,05 штатных единиц. При составлении штатного расписания применяется унифицированная форма, утвержденная постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004г. № Т-3. Наименование должности в штатном расписании «машинист по стирке» не соответствует наименованию должности «машинист по стирке белья», указанной в трудовом договоре с К.Л.А. от 04.08.2022г. № 363, в таблице учета использования рабочего времени.</p>
Рекомендовано привести наименование должности в штатном расписании в соответствие с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 15.08.2011г. № 916н.	
Наименование должностей	<p>В соответствии с приказом от 09.03.2022г. № 109-н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» для выполнения трудовых функций работника, осуществляющего документационное обеспечение работы с персоналом возможны наименования должностей, профессий: Специалист по оформлению трудовых отношений; Специалист по документационному обеспечению персонала; Специалист по персоналу; Специалист по кадрам. Используемое в Учреждении двойное наименование должности «Специалист по кадрам и документационному обеспечению» имеет обобщенную трудовую функцию.</p>
Рекомендовано привести наименование должности в соответствие с Профессиональным стандартом «Специалист по управлению персоналом».	

Дополнительное профессиональное образование	В нарушение профессионального стандарта «Бухгалтер» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019г. № 103н по должности главного бухгалтера необходимо наличие дополнительного профессионального образования - программ повышения квалификации в объеме не менее 120 часов за три последовательных календарных года, но не менее 20 часов в каждый год. У главного бухгалтера Л.О.Л. повышение квалификации было пройдено: в 2021г. – 120 часов, в 2022г. – 0 часов, в 2023г. – 0 часов.
Рекомендовано в 2023 году пройти обучение в объеме не менее 20 часов по программе повышения квалификации в соответствии с требованиями законодательства РФ.	
Специальная оценка условий труда	Специальная оценка условий труда проведена 22/09/2020г. ООО Научно-внедренческая служба «Арм-М» в отношении 20 рабочих мест, вредные и (или) опасные факторы или условия труда по результатам исследований не выявлены; В нарушение ч.6 ст.15 Федерального закона от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда не размещены на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
Положение о системе оплаты труда и стимулирования	В Учреждении действует Положение о системе оплаты труда (далее – Положение), утвержденное 10.06.2021г. Положением установлены стимулирующие разовые выплаты. Размер этих выплат в соответствии с Положением установлен в диапазоне от 10 до 100% от базового оклада. Использование диапазона выплат не позволяет сделать вывод о конкретном размере стимулирующей выплаты, установленном работнику. Положением предусмотрены надбавки: - за сложность в размере до 30%; - за ведение компенсации части родительской платы в размере до 40%; - за интенсивность и напряженность труда в размере до 100%; - доплата, учитывающая вредные условия труда в размере до 8%. Все составляющие заработной платы должны быть установлены в конкретном размере. Использование фразы "в размере до" не позволяет сделать вывод о размере установленной работнику заработной платы. Рекомендуется устанавливать конкретный размер выплат либо в процентном отношении к должностному окладу работника, либо в абсолютном размере (рублях). В нарушении ст. 145 ТК РФ Положение содержит раздел 5. «Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, главного бухгалтера и заместителей руководителя», что относится к компетенции органов местного самоуправления и превышает компетенцию руководителя Учреждения.
Рекомендовано внести изменения в Положение о системе оплаты труда и стимулирования в Учреждении.	
Дополнительные образовательные программы, реализуемые на платной основе	В Учреждении действует Положение о порядке оказания платных образовательных услуг и ведении иной приносящей доход деятельности, утвержденное приказом Учреждения от 31.08.2015г. № 118 (далее – Положение). В соответствии с Положением оплата труда сотрудников занятых в организации деятельности, приносящей доход, производится, согласно штатного расписания, калькуляции дополнительных платных образовательных услуг, и на основании заключенных с ними трудовых договоров. При выборочном анализе трудовых договоров по

	<p>совместительству по должности «педагог дополнительного образования» трудовые договора заключены с Ф.Ю.В. от 05.09.2022г. № 367, с К.Н.С. от 21.09.2020г. № 312,</p> <p>В штатном расписании, утвержденном приказом руководителя учреждения № 226 от 01.09.2022г. должность «Педагог дополнительного образования» отсутствует.</p> <p>В соответствии со статьей 56 ТК РФ обязанностью работодателя по трудовому договору является предоставление работнику работы по обусловленной трудовой функции. Трудовая функция представляет собой работу по должности в соответствии со штатным расписанием (часть первая ст. 15, часть вторая ст. 57 ТК РФ). В нарушении обязанности работодателя во всех случаях, когда он нанимает персонал для работы по должностям на основании трудовых договоров, в штатном расписании отсутствует должность по заключенным трудовым договорам.</p>
<p>Привести в соответствие с предоставляемыми трудовыми функциями по трудовым договорам штатное расписание Учреждения.</p>	
<p>Трудовые договора</p>	<p>Со всеми работниками Учреждения заключены трудовые договора.</p> <p>В соответствии со ст. 284 ТК РФ продолжительность работы сотрудника по каждому трудовому договору по совместительству не должна превышать 4 часов. По совместительству сотрудник выполняет другую регулярную оплачиваемую работу по трудовому договору в свободное от основной работы время (ч. 1 ст. 282 ТК РФ). В трудовых договорах с совместителями - с Ф.Ю.В. от 05.09.2022г. № 367, с К.Н.С. от 21.09.2020г. № 312 рабочее время установлено на основании учебного плана и графика работы педагогов по программам дополнительного образования дошкольников.</p> <p>В нарушение ст.57 ТК РФ не указан конкретный режим рабочего времени - начало и окончание работы, что не позволяет оценить продолжительность работы по совместительству. В нарушение ст. 57 ТК РФ режим времени отдыха в трудовых договорах отсутствует.</p> <p>Содержание трудовых договоров не соответствует требованиям ст. 57 Трудового кодекса РФ, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не включены условия труда на рабочем месте по степени вредности.</li> </ul> <p>Рекомендовано внести изменения в трудовые договора работников в соответствии с установленными классами условий труда специальной оценкой условий труда.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты) (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).</li> </ul>
<p>Рекомендовано внести изменения в трудовые договора работников.</p>	
<p>Работа с персональными данными работников</p>	<p>Положение о работе с персональными данными работников утверждено руководителем Учреждения от 01.09.2016г. с согласованием председателя общего собрания работников. Согласия на обработку персональных данных имеются в личных делах работников Учреждения.</p> <p>В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» на сайте учреждения отсутствует получение согласия пользователей на обработку персональных данных. Рекомендовано под каждой формой сбора данных (написать о проблеме), формой обратной связи, опросами, включая сбор e-mail, разместить информацию о согласии на передачу и обработку своих персональных данных в соответствии с Пользовательским соглашением. Пользователь сайта самостоятельно должен использовать (нажать) информеры «Согласен» или «Покинуть сайт».</p> <p>В информации должна быть ссылка на документ - Пользовательское соглашение, договор или согласие на обработку персональных данных. Текст самого документа можно разместить на отдельной странице «Политика обработки персональных данных».</p> <p>Дополнительно на всех страницах официального сайта учреждения</p>



	необходимо разместить информер о сборе данных, который показывается до тех пор, пока Пользователь не нажмет «Согласен».
Согласие на обработку персональных данных	В нарушении статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в согласиях работников (Л.А.Н., П.С.А., К.Л.А. и др.) на обработку персональных данных отсутствуют требуемые позиции: – адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных.
Рекомендовано актуализировать согласия с учетом требований законодательства РФ.	
Номенклатура дел	В Учреждении утверждена номенклатура дел на 2022 год приказом Учреждения от 24.12.2021г. № 286, в делопроизводстве Учреждения применяется. Оформление и хранение осуществляется в соответствии с номенклатурой дел, включая использование индексов. В номенклатуре дел на 2022 год отсутствует Приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладышей к ним.
Приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее	В соответствии с требованиями Приказа Минтруда России от 11.11.2022г. № 253 «Об утверждении руководства по соблюдению обязательных требований трудового законодательства» в проверяемом периоде в Учреждении приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладыша отсутствует.
Рекомендовано обеспечить ведение приходно-расходной книги по учету бланков трудовой книжки и вкладышей в нее.	
Ведение трудовых книжек	Все работники учреждения уведомлены о переходе на ведение сведений о трудовой деятельности в электронном виде (электронные трудовые книжки), большинство работников (92%) изъявили желание о продолжении ведения сведений об их трудовой деятельности в электронном виде. Трудовые книжки ведутся в соответствии с Порядком ведения и хранения трудовых книжек, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.05.2021г. № 320н.
Охрана труда	Мероприятия по охране труда в Учреждении возложены на заместителя заведующего по АХР Учреждения на основании приказа от 24.08.2022г. № 182 «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности в МАДОУ МО «СГО» - д/с № 2 «Светлячок» в 2022-2023 учебном году». В учреждении ведутся следующие журналы: - Журнал учета выдачи инструкций по охране труда; - Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда; - Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. В нарушение ст.218 ТК РФ в учреждении не проведена оценка профессиональных рисков на рабочих местах. Обязанность работодателя по проведению процедур оценки и управления профессиональными рисками предусмотрена статьями 209 и 214 Трудового кодекса РФ, а порядок управления профессиональными рисками определен в приказе Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда». В нарушении Приказа Министерства труда и социального развития РФ от 20.04.2022г. № 223н «Об утверждении положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве» журнал регистрации несчастных случаев в Учреждении отсутствует.

**Требования по размещению акта проверки и результаты устранения выявленных нарушений:** В соответствии с приказом Минфина России от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» опубликовать

на официальном сайте <https://bus.gov.ru> в разделе «Мониторинг размещения сведений на Официальном сайте по учреждениям субъектов и муниципальных образований Российской Федерации» данный акт проверки и результаты устранения выявленных нарушений.






В соответствии с пунктом 5 статьи 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» опубликовать в сети Интернет на официальном сайте Учреждения данный акт проверки и результаты устранения выявленных нарушений.

С руководителем Учреждения проведена методическая беседа по выявленным нарушениям.

Доведены до сведения нормы трудового законодательства РФ, регулирующие правоотношения, в которых выявлены нарушения. Рекомендовано продолжать работу по внедрению профессиональных стандартов, подлежащих применению, введенных в действие с 01.07.2016 года Трудовым кодексом РФ, с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 27.06.2016г. №584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности».

**Прилагаемые к акту документы:** Сведения о допущенных ошибках при начислении заработной платы работникам МАДОУ МО «СГО» - д/с № 2 «Светлячок». (приложение № 1 Табель учета рабочего времени, приложение № 2 Приказ о предоставлении отпуска работнику, табель учета рабочего времени.).

**Подписи лиц, проводивших проверку:**


Ф.И.О.	Должность	Подпись
Писаренко С.А.	Начальник управления труда и социального развития администрации МО «СГО»	
Шушкова Ю.А.	Начальник финансового управления администрации МО «СГО»	
Русакова С.Г.	Заместитель начальника отдела нормативно-правового регулирования трудовых отношений управления труда и социального развития	
Еремеева Л.Н.	Член общественного Совета при администрации МО «СГО»	
Кец В.М.	Депутат окружного Совета депутатов МО «СГО»	

**С актом проверки ознакомлен (а), копию акта со всеми приложениями получил(а):**

Харченко Анжелика Александровна, заведующий Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения МО «СГО» «Детский сад № «Светлячок».

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя подведомственной организации или уполномоченного им должностного лица)

«27» октября 2023г.

  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица(лиц), проводившего (-их) проверку)