

АКТ
о проведении внеплановой проверки в МДОУ центре развития ребёнка - д/с № 14
(МДОУ центр развития ребенка – д/с № 14)

15.12.2016

г. Узловая

Акт составлен комиссией по проведению внеплановой проверки МДОУ центра развития ребёнка - д/с № 14 по вопросам соблюдения образовательным учреждением законодательства при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности (на основании приказа комитета образования администрации МО Узловский район от 13.12.2016 № 192-д "О проведении внеплановой проверки в МДОУ центре развития ребенка - д/с № 21, МДОУ центре развития ребенка - д/с № 14, МДОУ центре развития ребенка - д/с № 20"), в составе:

Генералова М.М., председатель комитета образования, председатель комиссии;
Гладких Н.В., председатель Узловской районной Тульской области организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (по согласованию);

Насонова Н.А., директор муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений» (по согласованию);

Гусарова О.Н., консультант комитета образования;

Радюкина И.Н., ревизор финансово-аналитического отдела комитета образования;

Гаврилова Е.В., юрисконсульт финансово-аналитического отдела комитета образования.

Проверка проводилась 15.12.2016 в присутствии заведующего МДОУ центра развития ребенка – д/с № 14 Кузенковой Татьяны Андреевны.

Для проверки были предоставлены следующие документы:

- список сотрудников;
- Положение об условиях оплаты труда работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – д/с № 14, утвержденное приказом МДОУ центра развития ребенка – д/с № 14 от 01.07.2016 № 40-д;
- Порядок начисления и распределения стимулирующих выплат работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – д/с № 14, утвержденный приказом МДОУ центра развития ребенка – д/с № 14 от 01.07.2016 № 40-д;
- протоколы заседаний комиссии по установлению выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- 35 трудовых книжек (трудовая книжка заведующего хранится в комитете образования Узловского района).

Проверкой установлено:

1. В соответствии со штатным расписанием в учреждении предусмотрена 41,00 штатная единица. В МДОУ центре развития ребенка - д/с № 14 трудовые отношения оформлены с 36 сотрудниками. На момент проверки трудовые книжки на 35 основных

работников были в наличии, трудовая книжка заведующего находится в комитете образования.

2. По вопросу распределения стимулирующих выплат установлено:

- стимулирующие выплаты распределяются и выплачиваются в соответствии с локальными актами учреждения: Положением об условиях оплаты труда работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – д/с № 14, Порядком начисления и распределения стимулирующих выплат работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – д/с № 14, утвержденными приказом МДОУ центра развития ребенка – д/с № 14 от 01.07.2016 № 40-д;
- распределение стимулирующих выплат осуществляется комиссией по установлению выплат компенсирующего и стимулирующего характера, состоящей из 6 человек, на основе баллов, набранных работниками согласно оценочным листам, и на основе результатов работы обслуживающего персонала, протоколы заседаний комиссии по установлению выплат компенсационного и стимулирующего характера имеются.

3. В ходе проверки трудовых книжек выявлены следующие недочеты:

- в столбце 4 «Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись» сначала должна быть указана дата, а затем номер приказа;
- у работников рабочих профессий в записях о приеме на работу присутствует слово должность, но «дворник», «повар» - это профессии (Заикина М.Н., Кобелева Н.Г., Малахов В.В.);
- у некоторых сотрудников в наименовании места работы, не указано сокращенное наименование;
- Деминой Е.В., Гаковой О.В. необходимо внести сведения об образовании;
- Почуевой А.И. необходимо купить вкладыш в трудовую книжку;
- в трудовой книжке Гришиной Г.А. неправильно внесены исправления в записи.

4. При выборочной проверке личных дел установлено, что в новой редакции трудового договора не указана конкретная работа, которую должен выполнять работник по определенной профессии, должности. Работникам, работающим не на полную ставку, в условиях оплаты труда при указании должностного оклада на ставку, необходимо указывать, что оплата производится пропорционально отработанному времени.

С целью устранения выявленных нарушений предлагается:

1. Внимательнее относиться к ведению кадровых документов, так как нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, является административным правонарушением, за которое предусмотрена ответственность согласно статьям 5.27, 5.27.1, 5.28 Кодекса об административных правонарушениях РФ.

2. Записи в трудовые книжки вносить согласно Инструкции по заполнению трудовых книжек (далее – Инструкция), утвержденной Постановлением Минтруда РФ от 10.10.2003 N 69, и Правилам ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 N 225 «О трудовых книжках».

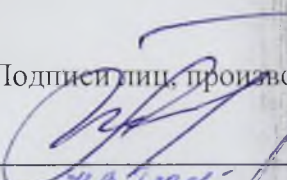
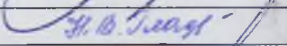
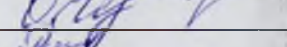
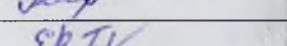
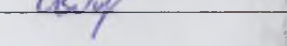
3. Внести недостающие сведения в трудовые книжки.

4. Внести изменения в трудовые договоры путем заключения дополнительных соглашений к ним.

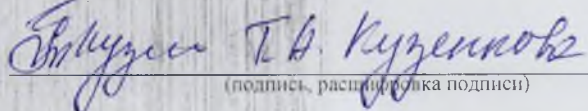
5. В п. 5.1 Положения об условиях оплаты труда работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – д/с № 14 откорректировать перечень работников, которым устанавливается надбавка за специфику работы в учреждении.

6. Устранить выявленные нарушения в срок до 10.01.2017 и предоставить информацию о проделанной работе в письменном виде в комитет образования Узловский район до 15.01.2017.

Подписи лиц, производивших проверку:

	М.М. Генералова
	Н.В. Гладких
	Н.А. Насонова
	О.Н. Гусарова
	И.Н. Радюкина
	Е.В. Гаврилова

С актом о результатах проверки ознакомлен:

 15.12.2016
(подпись, расшифровка подписи)

дата