

Департамент образования Ярославской области
(наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль за соблюдением
трудового законодательства)

АКТ ПРОВЕРКИ
соблюдения трудового законодательства в
государственном профессиональном образовательном автономном учреждении
Ярославского колледжа сервиса и дизайна
(полное наименование проверяемой организации)

г. Ярославль
(место составления акта)

«10» марта 20 21 г.
(дата составления акта)

На основании приказа департамента образования Ярославской области от 19.02.2021 № 37/01-04 «О проверке государственного профессионального образовательного автономного учреждения Ярославского колледжа сервиса и дизайна» специалисты департамента:

Петренко Григорий Михайлович – юрисконсульт отдела правового и кадрового обеспечения,

Смирнова Павлина Дмитриевна – главный специалист отдела правового и кадрового обеспечения,

провели плановую проверку в государственном профессиональном образовательном автономном учреждении Ярославском колледже сервиса и дизайна (далее – учреждение) соблюдения требований трудового законодательства с «24» февраля 2021 года по «26» февраля 2021 года.

При проведении проверки присутствовали:

1. Директор учреждения – Кидалинская Марина Игоревна;
2. Специалист по кадрам – Титова Наталья Николаевна;
3. Главный бухгалтер – Кисленкова Ольга Юрьевна;
4. Заместитель директора по административно-хозяйственной части – Филиппова Алевтина Леонидовна

По результатам проверки установлено:

1. Сведения об организации:

Юридический и фактический адрес: 150043, г. Ярославль, ул. Автозаводская, д. 5/1.

ФИО руководителя организации: Кидалинская Марина Игоревна.

Численность работающих: 96 человек с учетом 8 внешних совместителей,

Профсоюзной организации: нет.

Устав учреждения утверждён приказом департамента образования Ярославской области от 27.08.2019 № 278/01-03.

2. Сведения о проведённых мероприятиях по контролю и их результатах по вопросам:

2.1. Правильности ведения документов по кадровому учёту.

Были представлены следующие документы по кадровому учёту:

- приказы по личному составу;
- трудовые книжки;

- книга учёта движения трудовых книжек и вкладышей в них;
- личные карточки формы Т-2.

При выборочной проверке документов по кадровому учёту было установлено следующее:

Оформление приказов по личному составу: не во всех приказах по личному составу есть отметка об ознакомлении работника (ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации).

- Трудовые книжки: замечания по ведению записей отсутствуют.
- Книга учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним: прошита, пронумерована, скреплена печатью. Замечания по ведению записей отсутствуют.
- Личные карточки формы Т-2: Хранятся как в личных делах работников, так и в отдельной папке. Замечаний нет.

Ознакомление работников с локальными нормативными актами учреждения: работники ознакомлены под роспись (в учреждении ведутся отдельные листы ознакомления работников с локальными нормативными актами учреждения, в которых отражено ознакомление работников с конкретными локальными нормативными актами учреждения (указаны фамилия и инициалы работника, дата ознакомления, указаны должности работников, проставлены подписи работников).

Ответственный за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек и вкладышей к ним назначен приказом директора учреждения от 18.10.2016 № 01-03/442.

2.2. Коллективных договоров и соглашений.

Коллективный договор в учреждении отсутствует.

2.3. Заключение трудового договора.

Трудовые договоры и соглашения с работниками заключены в письменной форме. Вторые экземпляры договоров и соглашений выдаются работникам под роспись.

Вместе с тем в ходе выборочной проверки документов было установлено, что в личном деле сотрудника учреждения Лебедева Д.А. имеется два экземпляра дополнительного соглашения к трудовому договору. Также был установлен факт отсутствия подписи сотрудника, подтверждающей ознакомление работника с указанным дополнительным соглашением к трудовому договору, отсутствие указания на дату ознакомления.

Дополнительное соглашение к трудовому договору является неотъемлемой частью трудового договора, что следует из ч. 3 ст. 57, ч. 1 ст. 67, ст. 72 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

Согласно части 1 статьи 67 ТК РФ трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Таким образом, в указанном случае обозначенные выше требования статьи 67 ТК РФ работодателем не соблюдены.

Согласия работников на обработку персональных данных имеются.

Справки об отсутствии судимости имеются не во всех личных делах работников организации.

В ходе проверки было установлено, что учреждением в 2012 году были сделаны запросы списка лиц, подлежащих проверке на наличие (отсутствие) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования в Управление министерства внутренних дел Российской Федерации по Ярославской области (исходящие номера: № 01-15/542 от 12.10.2012 от 12.10.2012; № 01-03/263 от 15.10.2012).

В качестве приложений к ответам на указанные запросы учреждения приведены таблицы, в которых отражен перечень сотрудников учреждения, в отношении которых сведений по учетам ФКУ «Главный информационно-аналитический центр МВД России» и информационных центров МВД России по месту рождения, месту жительства (месту пребывания) о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования не имеется.

Вместе с тем в ответе на запрос № 01-15/542 от 12.10.2012 содержится информация о том, что сотрудник учреждения Филиппов И.В., занимающий должность рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, был осужден Ленинским районным судом г. Ярославля 19.02.1999 по п. «а» ч. 2 ст. 162 Уголовного кодекса Российской Федерации, 17.01.2000 по п. «а, б, г, д» ст. 161 Уголовного кодекса Российской Федерации РФ, а также 11.03.2003 по п. «в» ч. 3 ст. 161 Уголовного кодекса Российской Федерации. Кроме того, в ответе на запрос № 01-15/542 от 12.10.2012 указано, что на основании ст. 86 Уголовного кодекса Российской Федерации судимость по приговору Ленинского районного суда от 11.03.2003 погашена. Информация о погашении судимости по иным приговорам отсутствует.

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах 3 и 4 части 2 ст. 331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 351.1 ТК РФ (ч. 1 ст. 351.1 ТК РФ).

При этом в абзацах 3 и 4 части 2 статьи 331 ТК РФ указаны лица:
имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением

случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ.

Вместе с тем Филиппов И.В., имеющий судимость за иные умышленные тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, допущен к трудовой деятельности при отсутствии информации о погашении судимости.

2.4. Рабочего времени и времени отдыха.

Правила внутреннего трудового распорядка приняты общим собранием работников колледжа (протокол № 1 от 15 марта 2018 г.), утверждены приказом директора учреждения № 01-04/222 от 10.05.2018. С указанным локальным нормативным актом организации работники ознакомлены под роспись в соответствующем листе ознакомления.

График отпусков утверждён приказом директора от 14.12.2020 № 01-04/617а.

Однако работники учреждения не ознакомлены с указанным графиком отпусков.

Вместе с тем график отпусков является локальным нормативным актом организации, что следует из содержания статьи 123 ТК РФ и отражено в письме Роструда от 01.08.2012 № ПГ/5883-6-1 «О графике отпусков». В части 2 статьи 22 ТК РФ закреплена обязанность работодателя знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.5. Оплаты и нормирования труда.

В учреждении действует Положение о системе оплаты труда работников ГПОАУ Ярославской области Ярославского колледжа сервиса и дизайна, Положение о доплатах за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, материальной помощи работникам государственного профессионального образовательного автономного учреждения Ярославской области Ярославского колледжа сервиса и дизайна, а также Положение о выплатах стимулирующего характера ГПОАУ ЯО Ярославского колледжа сервиса и дизайна. С указанными локальными нормативными актами работники учреждения ознакомлены под роспись.

Форма расчетного листка утверждена приказом директора учреждения от 22.12.2019 г. № 01-04/688а «О выдаче расчетных листов сотрудникам».

2.6. Труд инвалидов.

Трудоустроен 1 инвалид, замечаний нет.

2.7. Гарантий и компенсаций.

Предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством – нарушений не выявлено.

2.8. Рассмотрение трудовых споров.

Информация о трудовых спорах отсутствует. Комиссия по трудовым спорам в учреждении отсутствует.

2.9. Проведение медицинских осмотров работников.

Медицинские осмотры проводятся в соответствии с действующим законодательством. Медицинские книжки отражают фактическое проведение

медосмотров.

В учреждении директором утвержден список контингента работников, подлежащих предварительным и (или) периодическим медицинским осмотрам.

Учреждением заключен договор с ООО «Медицинский центр диагностики и профилактики» об оказании платных медицинских услуг № 199/126-1 от 01 февраля 2021 г.

2.10. Учёт несчастных случаев на производстве.

В учреждении ведётся журнал регистрации несчастных случаев на производстве (начат 01 февраля 2020 г.). Несчастных случаев не зарегистрировано.

2.11. Организация работы по охране труда.

Приказом директора учреждения от 28.08.2020 № 01-04/383а «Об организации работы по охране труда в 2020-2021 учебном году» ответственность за организацию работы по охране труда возложена на заместителя директора по АХЧ – Филиппову А.Л. В учреждении проводятся плановые и внеплановые инструктажи с регистрацией в соответствующих журналах.

2.12. Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда (специальная оценка условий труда).

В учреждении в период с 2017 по 2018 год проведена аттестация рабочих мест по условиям труда (специальная оценка условий труда), согласно заключению эксперта от 08.12.2017 № 368-3Э аттестовано 34 рабочих места.

2.13. Обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты.

Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты осуществляется в соответствии с требованиями законодательства.

В учреждении ведутся личные карточки учета выдачи средств индивидуальной защиты.

3. Рекомендации по устранению выявленных нарушений и сроки их устранения:

№ п/п	Рекомендации	Основание	Срок устранения
1.	Недопущение нарушений требований, установленных трудовым законодательством в части ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-	ст.ст. 331, 351.1 ТК РФ	постоянно

	юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних)		
2.	Ознакомление работников учреждения с графиком отпусков	ч. 2 ст. 22 ТК РФ, ст. 123 ТК РФ	постоянно
3.	Ознакомление работников учреждения приказами по личному составу и дополнительными соглашениями к трудовым договорам, выдача вторых экземпляров дополнительных соглашений работникам на руки. Экземпляры дополнительных соглашений к трудовым договорам должны быть подписаны работником.	ч. 1 ст. 67, ст. 68 ТК РФ	постоянно

Подписи лиц, проводивших проверку: Петренко Г.М. Петренко
Смирнова П.Д. Смирнова

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

Гудалинская М.Ф., директор

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица)

« 19 » 03 20 21 г.

И.В. Лобода
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

СОГЛАСОВАНО:

Директор департамента

И.В. Лобода

И.В. Лобода