

АКТ
проверки при осуществлении ведомственного контроля
за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих
нормы трудового права

25 сентября 2020 года

(дата составления)

17:30

(время составления)

№ 3

450077, Республика Башкортостан,
г. Уфа, ул. Театральная, 5/2

(место составления)

На основании приказов Министерства образования Республики Башкортостан от 28 ноября 2016 года № 1416 «Об осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных Министерству образования Республики Башкортостан», от 18 ноября 2019 года № 1324 «О проведении проверки за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в организациях, подведомственных Министерству образования Республики Башкортостан, на 2020 год» проведена документарная плановая проверка за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в ГБПОУ Бирский многопрофильный профессиональный колледж (далее – ГБПОУ БМПК, учреждение) в следующем составе:

- | | |
|-------------------|--|
| Янбердина Л.Р. | - ведущий специалист-эксперт отдела кадровой политики
Министерства образования и науки Республики Башкортостан; |
| Сибгатуллина Р.Х. | - ведущий специалист-эксперт отдела финансового контроля
Министерства образования и науки Республики Башкортостан; |
| Романова К.П. | - ведущий специалист-эксперт юридического отдела Министерства
образования и науки Республики Башкортостан; |
| Гаитбаева К.К. | - ведущий специалист-эксперт отдела капитального ремонта,
развития материально-технической базы и охраны труда
Министерства образования и науки Республики Башкортостан. |

И.о. директора: Литвинова Екатерина Николаевна.

Дата, время, продолжительность и место проведения проверки:

Начало: 21 сентября 2020 года, окончание: 25 сентября 2020 года.

Общая продолжительность проверки: 5 рабочих дней/40 часов.

Место проведения: Министерство образования и науки Республики Башкортостан.

Документарная плановая проверка осуществлялась по следующим основным направлениям
ведомственного контроля:

социальное партнерство в сфере труда;

трудовой договор;

рабочее время;

время отдыха;

оплата и нормирование труда;

соблюдение гарантий и компенсаций, предоставляемых работникам;

трудовой распорядок и дисциплина труда;

охрана труда;

материальная ответственность сторон трудового договора;

особенности регулирования труда отдельных категорий работников;

порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;

проведение аттестации работников.

Результаты проверки, в том числе выявленные нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:

1. Социальное партнерство в сфере труда.

Коллективный договор колледжа на 2018-2021 годы был принят на заседании Общего собрания работников Учреждения (протокол от № 3 02.04.2020) и зарегистрирован в Министерстве семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан 10.04.2018 № 32.

В соответствии со ст. 41 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) стороны социального партнерства Учреждения определили следующую структуру коллективного договора:

1. Общие положения.
2. Трудовой договор.
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
4. Рабочее время и время отдыха.
5. Оплата и нормирование труда.
6. Охрана труда и здоровья.
7. Социальные гарантии и меры социальной поддержки работников.
8. Гарантии деятельности профсоюзной организации.
9. Разрешение трудовых споров.
10. Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон.
11. Приложения к коллективному договору.

Согласно ст. 22 ТК РФ работодатель обязан знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Коллективный договор после принятия был доведен до сведения работников, что подтверждается наличием росписей работников, и журнала ознакомления работников с локальными нормативными актами Учреждения.

По правилам ст. 68 ТК РФ при приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель исполняет обязанности по ознакомлению работников под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Во исполнение данной обязанности Учреждением представлены копии трудовых договоров с работниками Учреждения (трудовой договор от 21.03.2019 с Матюниной А.А., трудовой договор от 12.09.2018 с Шайнуровой Л.Ф., которые подтверждают их ознакомление с локальными актами Учреждения.

Следует подчеркнуть, что исполнение данного обязательства работодателем не должно носить формальный характер, необходимо создать условия для ознакомления работника при приеме на работу с коллективным договором и локальными нормативными актами непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

2. Трудовой договор.

В соответствии со ст. 16 ТК РФ трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого между ними.

Трудовой договор в ГБПОУ БМПК 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 (дополнительного соглашения) подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора (дополнительного соглашения), хранящемся у работодателя.

Изменения существенных условий трудового договора (например, при изменении оклада и др.) в соответствии с ТК РФ и иными законодательными актами вносятся путем подписания дополнительного соглашения к трудовому договору с уведомлением работника о предстоящих изменениях не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).

Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора. Поэтому оно составляется в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон. Факт получения второго экземпляра дополнительного соглашения, подтверждается подписью работника на его экземпляре.

Как правило, к трудовым договорам присваивается порядковый номер по общей регистрации, а дополнительным соглашениям номера к заключенным трудовым договорам по порядку (№ 1, 2, 3 и т.д.).

Оформление трудовых отношений с работником в условиях введения эффективного контракта предполагает заключение трудового договора (дополнительного соглашения) с работником, в котором должны быть конкретизированы его трудовая функция, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых услуг.

Анализ действующих трудовых договоров (дополнительных соглашений) работников на предмет их соответствия ст. 57 ТК РФ и приказу Минтруда России от 24.04.2013г. № 167-н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» показал, что в трудовые договора работников были внесены изменения (трудовые договора изложены в новой редакции) в связи с введением эффективного контракта.

Трудовые книжки хранятся в железном сейфе. Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них имеется. Приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее имеется.

3. Рабочее время и время отдыха.

Продолжительность рабочего времени работников ГБПОУ БМПК устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка для работников.

Время начала и окончания работы для работников учреждения устанавливается с 08.00 до 17.00, для педагогических работников – по утвержденному графику.

По правилам ст. 103 ТК РФ при сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

В соответствии с ч. 3, 4 ст. 103 ТК РФ предусмотрено, что при составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Графики сменности, как правило, являются приложением к коллективному договору.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

В соответствии со ст. 123 ТК РФ очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

В Учреждении утвержден график отпусков на 2019 год и на 2020 год от 11.12.2019 и 07.12.2018 соответственно.

Сроки утверждения графиков отпусков соблюдены, подпись, подтверждающая учет мнения органа первичной профсоюзной организации, присутствует.

В соответствии со ст. 123 ТК РФ график отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. В графике отпусков Учреждения присутствует должность руководителя.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Росписи работников, подтверждающих их ознакомление, отсутствуют.

Документы, подтверждающие отзыв из отпуска сотрудников Учреждения имеется.

Приказ от 19.08.2020 № 38-ЛС, от 25.08.2020 № 40-ЛС, от 28.08.2020 № 53- ЛС. Согласия работников присутствуют.

В целях рекомендательной помощи, следует отметить, что по правилам ст. 125 ТК РФ отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Учреждением представлены копии приказов «О привлечении к работе в праздничный день» (от 31.07.2020 № 34 - ЛС), что подтверждает привлечение работников к работе в праздничные нерабочие дни в виде дежурства.

Согласно ст. 113 ТК РФ привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Необходимо обратить внимание, что в соответствии со ст. 153 ТК РФ работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Подписи, подтверждающие ознакомление сотрудников с вышеуказанными приказами или письменные согласия присутствуют.

Следует отметить, что привлечение работников к дежурству в выходные праздничные дни необходимо осуществлять в строгом соответствии с требованиями вышеуказанных норм трудового законодательства.

4. Оплата и нормирование труда.

Проверка проведена выборочным методом за период с января по август 2020 года.

Порядок оплаты труда работников Учреждения регулируется:

Коллективным договором Учреждения на 2018 - 2021 годы, утвержденным на общем собрании работников Учреждения от 02.04.2018, согласован в территориальной объединенной организации профсоюзов муниципального образования Бирский район, зарегистрирован в Министерстве труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан 10.04.2018 № 013;

Положением об оплате труда работников ГБПОУ Бирский многопрофильный профессиональный колледж, утвержденным исполняющим обязанности директора Учреждения и согласованным председателем профсоюзной организации 04.10.2018 б/н.

Положением о материальном стимулировании работников ГБПОУ Бирский многопрофильный профессиональный колледж, утвержденным исполняющим обязанности директора Учреждения и согласованным председателем профсоюзной организации 04.10.2018 б/н.

На 01.10.2019 штатная численность составляет 101,46 штатных единиц с месячным фондом оплаты труда в сумме 1 735 086,73 рублей, в том числе:

- административно-управленческий персонал - 5 штатных единиц с месячным фондом оплаты труда в сумме 150 633,10 рубля;

- учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал - 15,00 штатных единиц с месячным фондом оплаты труда в сумме 258 347,95 рублей;

- прочие педагогические работники - 25,16 штатных единиц с месячным фондом оплаты труда 404 562,31 рубля;

- преподаватели - 56,30 штатных единиц с месячным фондом оплаты труда 921 543,37 рубля.

На 01.09.2020 штатная численность составляет 102,73 штатных единиц с месячным фондом оплаты труда в сумме 1 780 153,93 рубля, в том числе:

- административно-управленческий персонал - 5 штатных единиц с месячным фондом оплаты труда в сумме 150 633,10 рубля;

- учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал - 15,00 штатных единиц с месячным фондом оплаты труда в сумме 257 528,92 рублей;

- прочие педагогические работники - 25,43 штатных единиц с месячным фондом оплаты труда 440 833,63 рубля;

- преподаватели - 57,30 штатных единиц с месячным фондом оплаты труда 931 158,28 рублей.

За проверяемый период распределителями средств с правом первой и второй подписи документов в Учреждении являлись:

1) Исполнение обязанностей директора Учреждения возложено на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Литвинову Екатерину Николаевну с 30.08.2018 по настоящее время. На период исполнения обязанностей директора установлена ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 50% за увеличение объема работы (приказ Министерства образования Республики Башкортостан от 09.08.2018 № 170).

2). Главный бухгалтер Каратаева Юлия Константиновна с 01.06.2011 по настоящее время (приказ по Учреждению от 01.06.2011 № 115-к).

Проверкой доплат стимулирующего характера от приносящей доход деятельности исполняющего обязанности директора Литвиновой Е.Н. установлено следующее.

Ежеквартальными приказами Министерства образования и науки Республики Башкортостан «Об установлении доплат стимулирующего характера за ведение приносящей доход деятельности руководителям государственных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Башкортостан», руководителю устанавливаются доплаты стимулирующего характера за фактически отработанное время от приносящей доход деятельности.

В нарушение приказа Министерства образования и науки Республики Башкортостан от 14.04.2020 № 429 исполняющему обязанности директора Учреждения доплата стимулирующего характера за ведение приносящей доход деятельности за 1-й квартал 2020 года произведена без учета фактически отработанного времени. В связи с этим переплата составила 7 738,69 рублей.

Таким образом, Учреждением в 2020 году в нарушение статьи 38 Бюджетного кодекса Российской Федерации допущено неправомерное расходование средств от приносящей доход деятельности в результате осуществления доплаты стимулирующего характера руководителю без учета фактически отработанного времени с учетом отчислений во внебюджетные фонды на общую сумму 7 738,69 рублей, том числе по КОСГУ 211 «Заработная плата» - 5 943,69 рубля, КОСГУ 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» - 1 795,00 рублей. (Справка).

Проверкой правильности установления и выплат стимулирующего характера заместителю директора Литвиновой Е.Н. установлено, что приказом по Учреждению без учета показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника установлена выплата стимулирующего характера за организацию и эффективное обеспечение контроля воспитательной работы в размере 50% от должностного оклада за счет средств от приносящей доход деятельности (приказ от 09.01.2020 № 5-к).

Таким образом, в нарушение пункта 9.4. Положения об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных МО РБ за период с 01.01.2019 по 31.08.2020 израсходовано 47 409,38 рублей, что в соответствии со статьей 34 Бюджетного кодекса Российской Федерации является неэффективным расходованием средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, в том числе: по КОСГУ 211 «Заработная плата» - 36 412,73 рублей; КОСГУ 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» - 10 996,65 рублей.

Выборочной проверкой установления и выплат персонального повышающего коэффициента (далее - ППК) административно-управленческому персоналу Учреждения установлено следующее.

Выплата персонального повышающего коэффициента за проверяемый период производилась на основании приказов по Учреждению: заместителю директора Литвиновой Е.Н. в размере 1,0; заместителю директора Ямалетдинову Ф.Р. в размере 1,3; заместителю директора Алынбековой Е.Е. в размере 1,3; главному бухгалтеру Каратаевой Ю.К. в размере 1,3; бухгалтеру

Шакирзяновой В.Х. в размере 1,2; бухгалтеру Мустафиной Ф.Ф. в размере 1,2. (приказы от 09.01.2020 № 5-к, от 09.01.2020 №10-к, от 09.01.2020 №11-к, от 31.01.2020 №14-к).

В нарушение пункта 9.4 «Положения об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования Республики Башкортостан», утвержденного постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27.10.2008 года №374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан» (далее - Положение об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных МО РБ) Учреждением не разработаны показатели и критерии эффективности труда работников при установлении персонального повышающего коэффициента.

Таким образом, Учреждением за период с января по август 2020 года в нарушение статьи 34 Бюджетного кодекса Российской Федерации допущено неэффективное использование средств бюджета Республики Башкортостан в результате выплат стимулирующего характера (ППК) работникам Учреждения с учетом отчислений во внебюджетные фонды на общую сумму 571 842,64 рубля, том числе по КОСГУ 211 «Заработная плата» - 439 203,25 рублей, КОСГУ 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» - 132 639,39 рублей. (Справка).

Средняя заработная плата работников за 2019 год, 1 полугодие 2019 года, 1 полугодие 2020 года представлена в таблице.

Должность	Средняя заработная плата, за 2019 год	Средняя заработная плата, 1 полугодие 2019 года	Средняя заработная плата, 1 полугодие 2020 года
Заместитель директора	39 970,92	40 263,59	40 124,28
Главный бухгалтер	35383,03	32805,63	33247,60
Педагогические работники	32730,10	31410,40	29974,80
из них: преподаватели, мастера производственного обучения	32569,77	32620,90	32136,49
Прочий персонал	20273,00	19137,18	20079,17

Штатные расписания утверждены исполняющим обязанности директором Учреждения.

Сроки выплаты заработной платы установлены два раза в месяц: аванс - 20 числа месяца, расчет - 5 числа месяца следующего за месяцем начисления заработной платы.

Рекомендации по устранению нарушений.

1. Принять меры по восстановлению на лицевой счет Учреждения неправомерно израсходованных средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности за 2020 год в общей сумме 5 943,69 рубля.

2. Бухгалтерии Учреждения произвести перерасчет зарплатных налогов, сдать уточненные декларации во внебюджетные фонды, налоговую инспекцию.

3. Впредь не допускать выплаты стимулирующего характера без учета показателей и критериев оценки эффективности деятельности работникам

4. Разработать показатели и критерии эффективности труда работников Учреждения при установлении персонального повышающего коэффициента.

2. Материальная ответственность сторон трудового договора.

В соответствии со ст. 244 ТК РФ письменные договоры о полной индивидуальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

При этом законодатель определил перечни работ и категорий работников, с которыми могут заключаться указанные договоры. Типовые формы этих договоров утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

Постановлением Минтруда РФ от 31.12.2002 № 85 утверждены перечни должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности.

В Учреждении договора о полной материальной ответственности заключены с водителями, техниками, лаборантами и др.

Представляется следующее, если должности и виды работ, выполняемые работниками, отсутствуют в соответствующих перечнях и работники непосредственно не обслуживают или не используют денежные, товарные ценности или иное имущество, то полная материальная ответственность работников наступит в силу закона в случаях, предусмотренных ст. 243 ТК РФ.

В иных случаях за причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

Представленные договора о полной индивидуальной материальной ответственности от 01.03.2013, от 18.11.2014, от 01.03.2013, от 01.03.2013, от 03.06.2015 не соответствуют типовой форме, утвержденной вышеуказанным постановлением Минтруда РФ от 31.12.2002 № 85.

5. Трудовой распорядок и дисциплина труда.

Трудовой распорядок в колледже регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка для работников ГБПОУ Бирский многопрофильный профессиональный колледж, имеющую следующую структуру:

1. Общие положения.
2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.
3. Основные права и обязанности работодателя.
4. Основные права и обязанности Работников.
5. Рабочее время.
6. Время отдыха.
7. Оплата труда.
8. Поощрение за труд.
9. Ответственность сторон.
10. Заключительные положения.

В колледже имелись случаи привлечения работников к дисциплинарной ответственности в 2019 году и на дату проверки.

Статьей 193 ТК РФ регламентировано, что до применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Статьей 193 ТК РФ также установлены сроки для применения дисциплинарного взыскания.

Так, дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

В соответствии со ст. 193 ТК РФ не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Необходимо отметить, что при привлечении к дисциплинарной ответственности работников учреждения, в том числе должностных лиц по результатам проверки контролирующих органов, у работодателя должны быть соответствующие доказательства, свидетельствующие о том, что работник (должностное лицо) совершил дисциплинарный проступок: докладные записки, акты и т.п., основания для привлечения к ответственности: нарушения тех или иных положений правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, наличие приказов о возложении указанной ответственности на должностные лица, положения должностной инструкции и т.п.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст. 192 ТК РФ).

6. Охрана труда.

ГБПОУ БМПК является юридическим лицом, находящимся в ведомственном подчинении Министерства образования и науки Республики Башкортостан.

Списочная численность работающих на момент проверки составляет 60 человек.

Женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, правом предоставления сокращенной продолжительности рабочего дня не пользовались.

Труд работников до 18 лет не используется.

Согласно приказу ГБПОУ БМПК от 27 августа 2020 года № 104 «О назначении ответственного по охране труда и разграничении обязанностей руководителей структурных подразделений по охране труда» ответственным по охране труда и соблюдение правил техники безопасности назначена специалист по охране труда Тимершина Р.А. На нее же возложена обязанность за проведение вводного инструктажа с сотрудниками колледжа.

Ответственность за проведение первичного инструктажа на рабочем месте возложена на: заместителя директора по АХЧ Ямалетдинова Ф.Р., специалиста по охране труда Тимершину Р.А., коменданта общежития Алексеюк В.В. и старшего мастера Черепанова К.Ю.

В соответствии с приказом ГБПОУ БМПК от 27 августа 2020 года № 105 «О возложении обязанностей по охране труда» ответственными за обеспечение безопасных условий и охраны труда назначены: старший мастер Судак О.И., комендант общежития Алексеюк В.В., старший мастер Черепанова К.Ю.

В целях реализации п.п.2.3.1 и 2.3.2 «Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», утвержденного Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 г. № 1/29, прошли обучение и проверку знаний по общим вопросам охраны труда в объеме, соответствующем занимаемой должности, 8 сотрудников организации.

Обучение и проверка знаний требований охраны труда работников образовательной организации проводится своевременно.

С целью организации инструктажей в ГБПОУ БМПК разработана и утверждена программа вводного инструктажа с перечнем вопросов по проведению инструктажа по охране труда, утвержденная директором ГБПОУ БМПК 18 февраля 2020 года.

Журналы регистрации вводного инструктажа, инструктажа на рабочем месте, выдачи инструктажей по охране труда, регистрации прохождения инструкций сотрудниками ГБПОУ БМПК имеются и соответствуют форме, рекомендуемой ГОСТ 12.0.004-90 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения».

Вводный инструктаж по охране труда, инструктажи на рабочих местах со всеми вновь принимаемыми работниками ответственным по охране труда проводятся своевременно.

Повторные инструктажи на рабочем месте проводятся 1 раз в 6 месяцев.

К проверке представлен отчет специальной организации о проведенной специальной оценке условий труда в ГБПОУ УПК:

В соответствии со ст. 212 ТК РФ в 2016 году комиссией в составе заместителя директора по АХЧ, заместителя директора по УПР, юристконсульта, председателя профкома и специалиста по охране труда проведена специальная оценка условий труда в ГБПОУ БМПК, результаты которой представлены в Сводной ведомости результатов проведения специальной оценки условий труда.

Согласно сводной ведомости о проведении СОУТ 62 рабочих места прошли спец.оценку. Рабочие места, на которых вредные факторы не идентифицированы, отсутствуют. Заключение от 30 июня 2017 г.

Журнал регистрации несчастных случаев на производстве представлен. Начиная с мая 2020 года, в ГБПОУ БМПК зарегистрирован 1 несчастный случай с мастером производственного обучения Шашыловым Г.И. (сломана нога при спуске с трактора).

Все работники ГБПОУ БМПК проходят медицинские осмотры в соответствии с утвержденным графиком работодателя. Заключительный акт ГБУ Бирская центральная районная

больница по результатам периодического медицинского осмотра работников от 21 сентября 2020 года представлен: всего – 60 чел. (40 жен.), работников в возрасте до 18 лет – нет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности – нет.

В соответствии со ст. 221 ТК РФ обеспечение работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты соответствует разработанному перечню.

В соответствии с «Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 г. № 290н оформлены личные карточки учета выдачи СИЗ.

По результатам проведенной проверки рекомендовано:

1. В целях реализации п.п.2.3.1 и 2.3.2 «Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», утвержденного постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 г. № 1/29, директору ГБПОУ БМПК пройти обучение по общим вопросам охраны труда в объеме, соответствующем занимаемой должности.

2. В целях эффективной организации работы по охране труда разработать и ввести в действие положение о системе управления охраной труда в учреждении.

8. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

По представленной ГБПОУ БМПК информации среди работников Учреждения отсутствуют лица в возрасте до 18 лет, инвалиды и находящиеся в отпуске по беременности и родам.

2 работника находятся в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 лет.

1 работник находится в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет.

1 работник по внешнему совместительству

Проверены кадровые документы указанных категорий работников, замечаний не имеется.

Приказом от 09.01.2020 № 2-к «О квотировании рабочих мест для инвалидов» выделена 1 рабочее место для трудоустройства инвалидов по должности преподаватель.

9. Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Согласно ст. 382 ТК РФ индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам и судами.

В соответствии со ст. 384 ТК РФ комиссии по трудовым спорам образуются по инициативе работников (представительного органа работников) и (или) работодателя (организации, индивидуального предпринимателя) из равного числа представителей работников и работодателя.

При этом комиссии по трудовым спорам образуются по инициативе работников (представительного органа работников) и (или) работодателя (организации, индивидуального предпринимателя) из равного числа представителей работников и работодателя. Работодатель и представительный орган работников, получившие предложение в письменной форме о создании комиссии по трудовым спорам, обязаны в десятидневный срок направить в комиссию своих представителей (ст. 384 ТК РФ).

Согласно справке Учреждения от 21.09.2020 № 325 обращений работников о рассмотрении индивидуальных трудовых споров не поступало, комиссия по трудовым спорам не создавалась. В 2019 и по состоянию и на дату проверки в Учреждении судебные дела о восстановлении на работе и по иным трудовым спорам не имеются, что подтверждено справкой Учреждения от 21.09.2020 № 324.

10. Проведение аттестации работников.

Для педагогических работников, не имеющих квалификационную категорию, аттестационной комиссией учреждения один раз в пять лет проводится аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности в соответствии с приказом Министерства

образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок).

В соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н, к лицам, замещающим должность заместителя руководителя образовательной организации, предъявляются следующие квалификационные требования: наличие высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стажа работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет или высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

Ямалетдинов Фанис Раисович, заместитель директора по АХЧ, имеет высшее образование: Уфимская высшая школа МВД РФ, 1995, специальность «Юриспруденция», квалификация «Юрист». Прошел курсы повышения по программе «Управление системой НПО в условиях регионализации» (БИРО, 2006). Имеет педагогический стаж и стаж работы на руководящих должностях более 5 лет.

Алыбекова Евгения Евгеньевна, заместитель директора по УПР, имеет высшее образование по специальности «Математика и информатика» квалификация «Учитель математики и информатики» (Бирский государственный педагогический институт, 1998). Прошел курсы профессиональной переподготовки по программам «Реализация образовательного процесса педагогическими работниками профессионального образования» (ФГБОУ ВО БГУ, 2017); «Менеджер образования: Эффективный менеджмент в образовательной организации» (ООО Столичный учебный центр). Имеет педагогический стаж и стаж работы на руководящих должностях более 5 лет.

Литвинова Екатерина Николаевна, заместитель директора по УВР, имеет высшее образование по специальности «Дошкольная педагогика и психология» квалификация «Преподаватель дошкольной педагогики и психологии в педучилище. Воспитатель» (Бирский государственный педагогический институт, 1999). Прошел курсы профессиональной переподготовки по программе «Менеджмент в образовании» (ФГБОУ ВО БГУ, 2017). Имеет педагогический стаж и стаж работы на руководящих должностях более 5 лет.

По результатам проведенной проверки рекомендовано:

1. Провести ревизию кадровых документов на предмет недочетов при их оформлении, по возможности их устранить.-
2. Устранить по возможности недостатки, отраженные в настоящей справке и не допускать их повторений при составлении кадровой документации.

Срок устранения выявленных нарушений:

Директору ГБПОУ Бирский многопрофильный профессиональный колледж устранить выявленные нарушения по результатам проверки до 25 октября 2020 года и представить письменный отчет об их устранении и выполнении всех рекомендаций, приведенных в настоящем акте.

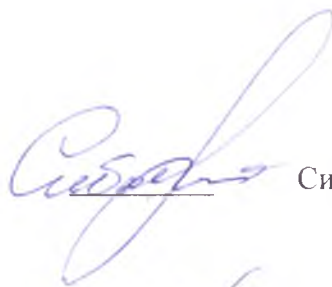
Подписи должностных лиц, проводивших проверку:

Ведущий специалист-эксперт отдела
кадровой политики
Министерства образования и науки
Республики Башкортостан



Янбердина Л.Р.

Ведущий специалист-эксперт
отдела финансового контроля
Министерства образования и науки
Республики Башкортостан



Сибэгатуллина Р.Х.

Ведущий специалист-эксперт
юридического отдела
Министерства образования и науки
Республики Башкортостан



Романова К.П.

Ведущий специалист-эксперт
отдела капитального ремонта, развития
материально-технической базы и охраны труда
Министерства образования и науки
Республики Башкортостан



Гаитбаева К.К.

С актом проверки ознакомлен,
второй экземпляр акта получил:

И.о. директора ГБПОУ Бирский многопрофильный
профессиональный колледж



Литвинова Е.Н.