

Волгоградская область
город Волжский
(место составления акта)

22.01.2020
(время составления акта)

управление образования администрации городского округа – город Волжский
Волгоградской области
(наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления)

А К Т
проверки соблюдения подведомственными организациями
трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права

управление образования администрации городского округа – город Волжский
Волгоградской области
(орган исполнительной власти или органа местного самоуправления)

№ _____
«14» января 2020 года по адресу/адресам: ул. им. Ю.П.Харламова, д. 6, г. Волжский
(место проведения проверки)

На основании: приказа управления образования от 09.01.2020 № 2 «О проведении
внеплановой проверки МДОУ д/с № 2»

была проведена внеплановая выездная проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2
«Калейдоскоп» г. Волжского Волгоградской области»
(наименование подведомственной организации)

Акт составлен: консультант управления Мозговая Лариса Константиновна
(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного должностного лица)

Время проведения проверки: «14» января 2020 г. с 14 час. 30 мин. до 16 час. 30 мин.

Продолжительность «14» января 2020 г. с 14 час. 30 мин. до 16 час. 30 мин.

Общая продолжительность проверки: 1 рабочий день
(рабочих дней/часов)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен (ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

Лукина Светлана Владимировна

(фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

Лица, проводившие проверку:

Комиссия в составе:

- Мозговая Л.К., консультант управления образования, председатель комиссии;
- Половникова Н.Л., специалист 1 категории управления образования, член комиссии.

При проведении проверки присутствовали:

администрация муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад № 2 «Калейдоскоп» г. Волжского Волгоградской области»:

- заведующий Лукина С.В.;

- специалист по кадрам Поперняк О.В.

Сведения о результатах проведения проверки, в том числе о выявленных нарушениях:

Внеплановая выездная проверка проводилась в связи с поступившим в адрес управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области обращением от Диденкул Г.В., уволенной 24.05.2019 из МДОУ д/с № 2 с должности младшего воспитателя.

В ходе проверки документов, касающихся ведения кадрового делопроизводства, установлено следующее:

- личные дела в МДОУ д/с № 2 ведутся на всех сотрудников, формируются документы в папках-скоросшивателях. В личные дела подшиваются заявления о приеме, трудовой договор и дополнительные соглашения к нему, копии документов об образовании, согласие на обработку персональных данных, справки об отсутствии судимости, копии приказов о приеме, переводе и увольнении сотрудников, должностные инструкции на сотрудников;

- трудовые договоры заключены со всеми сотрудниками;

- личные карточки формы № Т-2 заведены на всех сотрудников;

- трудовые книжки имеются на всех сотрудников. При увольнении трудовая книжка выдается работнику на руки в день увольнения;

- в приказах по личному составу за 2019 год, касающихся оплаты труда, отсутствуют росписи работников, подтверждающие факт ознакомления их с данным распорядительным документом;

- правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору, однако на момент проверки отсутствуют росписи работников, свидетельствующие об ознакомлении их с данными локальными актами.

В ходе проверки документов, касающихся оформления трудовых отношений с Диденкул Г.В., установлено, что Диденкул Г.В. была принята в учреждение 06.05.2019 на должность младшего воспитателя по трудовому договору от 06.05.2019 № 34 на неопределенный срок. В личном деле имеются:

- заявление от Диденкул Г.В., датированное 06.05.2019;

- трудовой договор от 06.05.2019 № 34 о приеме с 06.05.2019, подписанный и датированный 06.05.2019, в котором имеется роспись Диденкул Г.В. о получении экземпляра трудового договора на руки 06.05.2019;

- копия приказа о приеме на работу от 06.05.2019 № 8/8, в котором есть подпись работника, свидетельствующая о её ознакомлении с данным документом и датированная 06 мая 2019 г.;

- автобиография работника, датированная 06.05.2019;

- согласие на обработку и размещение персональных данных в сети Интернет, датированное 06.05.2019;

- согласие на обработку персональных данных, датированное 06.05.2019;

- должностная инструкция на младшего воспитателя Диденкул Г.В., в которой имеется роспись работника, свидетельствующая об ознакомлении с инструкцией и получением экземпляра на руки 06.05.2019;

- заявление от 13.05.2019 об увольнении 24 мая 2019 года;

- копия приказа от 24.05.2019 № 13/1 об увольнении Диденкул Г.В. В данном приказе в строке «Прекратить действие трудового договора» указаны реквизиты трудового договора от 06.05.2019 № 34, в строке «С приказом работник ознакомлен» имеется роспись Диденкул Г.В. и проставлена дата «24 мая 2019»;

- справка о наличии (отсутствии) судимости от 10.06.2019 № 7/1-Д-33329.

На Диденкул Г.В. имеется личная карточка формы № Т-2, в которой:

- указаны реквизиты трудового договора от 06.05.2019 № 34;

- имеется роспись работник и проставлена дата – 06.05.2019;

- в разделе III «Прием на работу и переводы на другую работу» указана дата приема «06.05.2019» и имеется роспись работника в графе 6 «Личная подпись владельца трудовой книжки»;

- в разделе XI «Основание прекращения трудового договора» внесены сведения об увольнении 24.05.2019 и имеется роспись увольняющегося работника.

В книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них имеется запись за номером 30 о приеме Диденкул Г.В. с 06.05.2019 и о получении ею трудовой книжки 24.05.2019.

Согласно табелю учета использования рабочего времени за апрель 2019 года сотрудник «Диденкул Г.В.» в нем не значится, за май 2019 года имеется сотрудник «Диденкул Г.В.» (строка № 11), табельный номер не указан.

Согласно расчетному листу Диденкул Г.В. была начислена заработная плата за май 2019 года в объеме 13 рабочих дней (103 часа), произведена разовая стимулирующая выплата и компенсация за неиспользованный отпуск.

Изложенные выше факты свидетельствуют, что фактически трудовые отношения с Диденкул Г.В. были оформлены с 06.05.2019, что подтверждается заявлением работника, трудовым договором, приказом о приеме, личной карточкой формы № Т-2, записями в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, должностной инструкцией.

Однако при приеме на работу с правилами внутреннего трудового распорядка Диденкул Г.В. ознакомлена не была, что является нарушением части третьей статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

При приеме на работу 06.05.2019 в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Калейдоскоп» г. Волжского Волгоградской области» справка о наличии (отсутствии) судимости Диденкул Г.В. предоставлена не была, что является нарушением статьи 65 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Людмила Светлана Владимировна
Заведующий МДОУ № 2
 (фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица)

Подписи лиц, проводивших проверку:

Моз
Голова

Л.К. Мозговая
 Н.Л. Половникова

«22» января 2020 г.
 «22» января 2020 г.