

Департамент труда и социального развития Администрации города Шахты
(наименование органа исполнительной власти Ростовской области или органа
местного самоуправления)

ДТСП города Шахты
(место составления акта)

«01» августа 2024 г.
(дата составления акта)

16-00

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
«01» августа 2024 г. №26
(плановая/внеплановая)

По адресу:

346527, г. Шахты, ул. Индустриальная, 18 а
(место проведения проверки)

На основании:

приказа от 29 июля 2024 года №26 ДТСП города Шахты
(документа с указанием реквизитов (номер, дата))

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Шахты Ростовской области «Детский сад №34»

И.о. заведующего – Вешнякова Марина Олеговна

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

Дата и время проведения проверки:

«01» августа 2024 г. с 9 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин. Продолжительность
7 час. 00 мин.

Общая продолжительность проверки:

1 рабочий день / 7 часов.
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: ДТСП города Шахты

(название органа местного самоуправления)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

29.07.2024, 11-00.; ✓ *Вешнякова*
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лица, проводившие проверку:

главный специалист организационно-правового отдела Барвинок Лариса Петровна

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке специалистов министерства труда и социального развития Ростовской области указываются фамилии, имена, отчества и должности специалистов)

При проведении проверки присутствовали:

И.о. заведующего – Вешнякова Марина Олеговна

Главный бухгалтер – Брылева Надежда Николаевна

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

Сведения о результатах проведения проверки:

Согласно предоставленной информации на момент проведения проверки:

Численность работников по штатному расписанию – 39 чел., из них подлежат прохождению обязательного медицинского осмотра – 39 чел.;

- совместителей - нет;
- инвалидов по общему заболеванию – 3 чел.;
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет – 2 чел.;
- иностранная рабочая сила не используется;
- несовершеннолетних – нет.

В учреждении имеются в наличии приказы о приеме работников, переводе и увольнении. Ведется учет документов, необходимых для приема, согласно ст. 65, 68 ТК РФ; постановления Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

Карточки формы Т-2 «Личная карточка работника» заполняются правильно и полно. Ознакомление работника с содержанием осуществляется согласно ст. 66 ТК РФ, приказа Минтруда России от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек». Из предоставленной книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них следует, что трудовые книжки работникам выдаются в день увольнения, без нарушений сроков.

Задолженность по заработной плате на момент проверки отсутствует.

Минимальная заработная плата не ниже установленного Федеральным законом минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, своевременно и в полном объеме (ст. 21 ТК РФ).

Своевременно повышается размер ставок заработной платы, окладов (разрядов) применения категории.

Согласно ч.6 ст. 136 ТК РФ заработная плата выплачивается в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, а именно **05 и 20** чисел месяца.

Согласно ч.1 ст.136 ТК РФ при выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение установленного срока, соответственно, выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Расчетные листки работникам выдаются без нарушений.

Согласно ст.123 ТК РФ очередность предоставленных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса для принятия локальных нормативных актов. О времени начала отпуска работник извещен под роспись, не позднее, чем за две недели до его начала.

Согласно ч. 9 ст. 136 ТК РФ оплата отпуска производится в установленные трудовым законодательством сроки, т.е. не позднее, чем за три дня до его начала.

Согласно ст.140 ТК РФ при прекращении трудового договора выплата всех

сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

Согласно Федеральному закону от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и ст. 214 Трудового кодекса РФ на момент проверки специальная оценка рабочих мест проведена.

Работодателем организован надлежащий учет и контроль за выдачей работникам средств индивидуальной защиты в установленные сроки согласно требованиям п.13 «Межотраслевых правил обеспечения работников специальными средствами индивидуальной защиты», утвержденных приказом от 1 июня 2009 г. № 290 н.

В учреждении осуществляется контроль за своевременным проведением инструктажей, имеются необходимые журналы инструктажей по технике безопасности и охране труда.

Работники ознакомлены под роспись с инструкциями по охране труда.

Работники, ответственные за охрану труда и технику безопасности в учреждении, своевременно прошли обучение и проверку знаний требований охраны труда.

В ходе проведения проверки по основным вопросам ведомственного контроля выявлено:

- **Трудовой договор**

нарушений не выявлено;

- **Оформление приема на работу, увольнение**

нарушений не выявлено;

- **Рабочее время и время отдыха**

нарушений не выявлено;

- **Дисциплина труда и трудовой распорядок** – нарушений не выявлено;

- **Материальная ответственность сторон договора** – нарушений не выявлено;

- **Регулирование труда женщин и лиц с семейными обязанностями** – нарушений не выявлено;

- **Особенности регулирования труда отдельных категорий работников** – нарушений не выявлено;

- **Порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров** – нарушений не выявлено;

- **Оплата труда**

нарушений не выявлено;

- **Организация работы по охране труда**

нарушений не выявлено.

- **Количество несчастных случаев в учреждении в 2022, 2023 г.г.** – нет.

Прилагаемые к акту документы: нет

Подписи лиц, проводивших проверку:





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

И.о. заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Шахты Ростовской области «Детский сад №34» Вешнякова Марина Олеговна

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

«01» августа 2024 г.



(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 290930343710282493392205396682444359568355846716

Владелец Богомаз Марина Викторовна

Действителен с 05.09.2023 по 04.09.2024