

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

**ДТСР города Шахты**  
(место составления акта)

**«19» июля 2018 г.**  
(дата составления акта)

**16-00**

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ**  
**«19» июля 2018 г. № 22**

**По адресу:**

346537, г. Шахты, ул. Майская, 27а  
(место проведения проверки)

**На основании:**

Приказа от 16.07.2018 года № 22 ДТСР города Шахты  
(документа с указанием реквизитов (номер, дата))

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Шахты  
Ростовской области «Средняя общеобразовательная школа № 43 имени  
М.Н.Тарарина»

Директор – Поддашкина Марина Алексеевна

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

**Дата и время проведения проверки:**

"19" июля 2018 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:** ДТСР города Шахты

(название органа местного самоуправления)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

16.07.2018г. 11-00.;

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

**Лицо(а), проводившее проверку:**

Главный специалист организационно-правового отдела ДТСР города Шахты –  
Барвинок Л.П.

(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:**

Директор – Поддашкина Марина Алексеевна

Главный бухгалтер – Чмутова Ольга Васильевна

(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 –39чел.;

- совместителей –1чел.;

- инвалидов по общему заболеванию –нет.;

-женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет –2чел.

На предприятии в наличии приказы о приеме работников, ведется учет документов, необходимых для приема, согласно ст.65, 68 ТК РФ;

Правильно и полно заполняются карточки формы Т-2 «Личная карточка работника», ознакомление работника с содержанием проводится согласно ст. 66 ТК РФ, постановления Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках», постановления Минтруда РФ от 10.10.2003 № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек»;

- иностранная рабочая сила не используется;

- труд несовершеннолетних не используется;

- задолженность по заработной плате на момент проверки отсутствует.

Минимальная заработная плата не ниже установленного Федеральным законом минимального размера оплаты труда (ст.2 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 не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, 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 на руки.

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 настоящего 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 N 426-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О специальной оценке условий труда" и ст. 212 Трудового Кодекса РФ в организации проведена специальная оценка рабочих мест.

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. № 290н).

Проводится аттестация работников на соответствие занимаемой должности.

В соответствии со статьей 159 ТК РФ работодателем организована работа по внедрению систем нормирования труда.

В ходе проведения проверки по основным вопросам ведомственного контроля **выявлено:**

**- Штатное расписание**

- нарушений не выявлено;

**- Оформление приема на работу, увольнение**

Выявлено нарушение:

1. Оформление приказов о приеме, увольнении и предоставлении отпусков работникам не соответствует требованиям Постановления Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

**- 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;

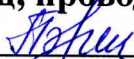
**- Организация работы по охране труда**

нарушений не выявлено;

- **Количество несчастных случаев на производстве в 2017, 2018г.** – нет.

**Прилагаемые к акту документы:** нет

**Подписи лиц, проводивших проверку:**






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

Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Шахты Ростовской области «Средняя общеобразовательная школа №43 имени М.Н.Тарарина» Поддашкина Марина Алексеевна

«19» июля 2018

  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_