

Государственная инспекция труда в Оренбургской области

(указывается наименование контрольного (надзорного) органа и при необходимости его территориального органа)

« 18 » февраля 2022 г., 09 час. 00 мин. № 56/7-123-22-ОБ/12-941-И/893/1

(место составления акта)

Акт документальной проверки

(плановой/внеплановой)

1. Документарная проверка проведена в соответствии с решением № 56/7-123-22-ОБ/12-941-И/893 от 20.01.2022 года

(указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении документальной проверки, номер документальной проверки в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий)

2. Документарная проверка проведена в рамках федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

(наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля)

3. Документарная проверка проведена:

1) Пономаренко Алексеем Петровичем – начальником отдела – главным государственным инспектором труда Государственной инспекции труда в Оренбургской области

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение документальной проверки. При замене инспектора (инспекторов) после принятия решения о проведении документальной проверки такой инспектор (инспекторы) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала документальной проверки)

4. К проведению документальной проверки были привлечены:

Не привлекались

эксперты (экспертные организации):

1) не привлекались

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должности экспертов с указанием сведений об аттестации эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Документарная проверка проведена в отношении: Муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 88» (ИНН – 5610231488); Юридический адрес: 460006 г. Оренбург, ул. Советская, д. 52

(указывается объект контроля, в отношении которого проведена документальная проверка)

6. Документарная проверка была проведена по адресу (местоположению): Юридический адрес: г. Оренбург, ул. Транспортная, д. 16/5

(указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых была проведена документальная проверка)

7. Контролируемые лица:

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 88» (ИНН – 5610231488); Юридический адрес: г. Оренбург, ул. Транспортная, д. 16/5

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведена документальная проверка)

8. Документарная проверка проведена в следующие сроки:

с « 11 » февраля 2022 г., 11 час. 00 мин.

по « 18 » февраля 2022 г., 09 час. 00 мин.

(указываются дата и время фактического начала документарной проверки, а также дата и время фактического окончания документарной проверки, при необходимости указывается часовой пояс)

в срок проведения документарной проверки не включены:

1) период с момента направления контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов, который составил:

с « 20 » января 2022 г., 09 час. 00 мин.

по « 10 » февраля 2022 г., 11 час. 00 мин.

2) период с момента направления контролируемому лицу информации о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный (надзорный) орган:

с « ___ » _____ г., ___ час. ___ мин.

по « ___ » _____ г., ___ час. ___ мин.

(указываются даты начала и окончания периодов, не включаемых в срок документарной проверки)

Проведение документарной проверки приостанавливалось в связи с ...

с « ___ » _____ г., ___ час. ___ мин.

по « ___ » _____ г., ___ час. ___ мин.

(указывается основание для приостановления проведения документарной проверки, дата и время начала, а также дата и время окончания срока приостановления проведения документарной проверки)

Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил:

1 час.

(указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом по инициативе контролируемого лица)

9. При проведении документарной проверки совершены следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) истребование документов;
- 2) получение письменных объяснений

(указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) получение письменных объяснений; 2) истребование документов; 3) экспертиза)

в следующие сроки:

с « 11 » февраля 2022 г., 11 час. 00 мин.

по « 18 » февраля 2022 г., 09 час. 00 мин.

по месту нахождения ГИТ: г. Оренбург, ул. Пушкинская, д. 14

(указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий)

по результатам которого составлен: акт проверки

(указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (письменные объяснения, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий, прилагаемых к акту)

2) письменное объяснение

(указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным (надзорным) действиям)

10. При проведении документарной проверки проверочные листы не применялись.

11. При проведении документарной проверки были рассмотрены следующие документы и сведения: документы представленные работодателем

(указываются рассмотренные при проведении документарной проверки документы и сведения, в том числе: 1) находящиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа; 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник))

12. По результатам документарной проверки установлено:

В Государственную инспекцию труда в Оренбургской области поступило письменное обращение Киселевой М.В. о нарушении в отношении нее норм трудового законодательства МОАУ «СОШ № 88».

Из представленных к проведению проверке документов установлено следующее.

1 Киселева М.В. принята в МОАУ «СОШ № 88» города Оренбурга на должность учителя, с 23.08.2021 г., о чем с ней заключен письменный трудовой договор.

Заработная плата установлена в размере должностного оклада 11 947,22 руб., районный коэффициент 15 %.

Выплата компенсационного характера в размере 1 416,657 руб. доплата за проверку тетрадей.

Выплаты стимулирующего характера в соответствии Положением школы о выплатах стимулирующего характера учителя и другим работникам МОАУ «СОШ № 88» г. Оренбурга.

Показатели и критерии оценки установлены в трудовом договоре.

23.08.2021 г. Киселева М.В. ознакомлена с Положением о системе оплаты труда работников.

За декабрь 2021 г. Киселевой М.В. начислено 25 527,77 руб., из которой районный коэффициент – 2 004,58 руб.; педагогический оклад по дням – 12 277,78 руб.; компенсация отпуска - 10 159,30 руб.; надбавка – 1 086,11 руб.

Киселева М.В. уволена 30.12.2021 г., о чем издан приказ № 03-04/164, с которым Киселева М.В. ознакомлена под роспись.

14.12.2021 г. выплачено 6 608,40 руб.

28.12.2021 г. выплачено 15 089,81 руб.

16.12.2021 г. вынесен протокол № 4 заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат.

В протоколе о распределении стимулирующих выплат Киселева М.В. отсутствует.

16.12.2021 г. издан приказ № 03-26/96 о стимулировании педагогических работников, в котором стимулирующие выплаты Киселевой М.В. так же отсутствуют.

Так же в протоколе указано, что всем членам коллектива добавить по 2 балла к Новому году, кроме Киселевой М.В., так как она написала заявление на увольнение с 30.12.2021 г.

Вместе с тем к проведению проверке представлены показатели результативности для начисления стимулирующих выплат учителям за декабрь 2021 г. Киселевой М.В. В графе данных показателей самооценка проставлено 6 баллов (1 балл – участие в олимпиадах, конференциях, игровых конкурсах (заочная форма); 1 балл – участие в соревнованиях, конкурсах, фестивалях, смотрах, акциях; 1 балл – ведение школьной документации; 1 балл – обеспечение жизнедеятельности детей и здоровьесбережение в учебно-воспитательном процессе (в классах, где работает данный учитель); 1 балл – отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей (законных представителей) по поводу качества образования и (или) конфликтных ситуаций; 1 балл – своевременной и качественное выполнение поручений (замещение уроков, работа в пришкольном лагере и пришкольном участке, замена классного руководителя, сопровождение детей и т.д.); всего 6 баллов.

В графе оценка комиссии проставлено 2 балла (1 балл – обеспечение жизнедеятельности детей и здоровьесбережение в учебно-воспитательном процессе (в классах, где работает данный учитель); 1 балл – отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей (законных представителей) по поводу качества образования и (или) конфликтных ситуаций).

Из письменного пояснение директора МОАУ «СОШ № 88» г. Орск следует, что своем листе стимулирования за декабрь 2021г. Киселева М.В. указала:

1) участие в этапе педагогического конкурса «Педагогический дебют 1 2021» - 1 балл;

- 2) участие в олимпиадах, конференциях, конкурсах (заочная форма) - 1 балл;
- 3) ведение школьной документации - 1 балл;
- 4) обеспечение безопасности жизнедеятельности детей и здоровье сбережение в учебно-воспитательном процессе (в классах, где работает данный учитель) - 1 балл;
- 5) отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей (законных представителей) по поводу качества образования и (или) конфликтных ситуаций - 1 балл;
- 6) своевременное и качественное выполнение поручений (замещение уроков, работа в пришкольном лагере и пришкольном участке, замена классного руководителя, сопровождение детей и т.д.) - 1 балл.

Лист стимулирования Киселевой М.В. за декабрь 2021г. был рассмотрен комиссией по распределению стимулирующих выплат (протокол №4 от 16.12.2021г.).

Первый, второй, третий и шестой критерии, указанные Киселевой М.В. в листе стимулирования, комиссия не приняла, поскольку они не были подтверждены соответствующими документами.

Четвертый и пятый критерии не были учтены за Киселевой М.В., поскольку не вошли в перечень показателей для начисления стимулирующих выплат, принятых комиссией на декабрь 2021г. (протокол №4 от 16.12.2021 г.).

В соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МОАУ «СОШ № 88» г. Орска, установлено.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты направленные на стимулирование работника, ориентированного на результат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж непрерывной работы в организации;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за наличие ученой степени, почетных званий;
- премиальные выплаты.

К премиальным выплатам относятся:

премия по итогам работы;

премия за выполнение особо важных и срочных работ (сложных заданий) которая выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ (сложных заданий) с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работ может определяться как в процентах к должностному окладу (тарифной ставке), так и в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя школы в пределах бюджетных средств, предусмотренных на оплату труда работников школы, а также средств от иной приносящей доход деятельности направленных учреждением на оплату труда работников.

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу (тарифной ставки) без учета повышающих коэффициентов.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом формализованных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников и производятся по решению руководителя школы.

Разработка формализованных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников осуществляются школой с учетом следующих принципов:

объективность - размер вознаграждения работника должен определять на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение получит в зависимости от результатов своего труда, а так: за достижение коллективных результатов труда;

адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

прозрачность - правила определения вознаграждения должны бы понятны каждому работнику.

При отсутствии финансовых средств выплаты стимулирующего характера приостанавливаются либо размер выплат пересматривается за исключением стимулирующих выплат работникам, размер окладов (должностных окладов) которых менее минимального размера оплаты труда;

Порядок заседания рабочей группы по реализации настоящего Положения.

Для реализации настоящего положения приказом руководителя школы создается рабочая группа, включающая:

руководитель школы,

заместителей руководителя по учебно-воспитательной работе,

заместителя руководителя по воспитательной работе,

заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе,

руководителей школьных методических объединений учителей предметников,

председателя профсоюзного комитета,

секретаря школы.

В компетенцию рабочей группы входит решение следующих вопросов:

заслушивание заместителей руководителя и руководителей методических объединений учителей - предметников о результатах работ педагогических и иных работников школы за оцениваемый период;

обсуждение предложений о критериальной идентификации результате работы педагогических и иных работников школы в соответствии с п.п. 9 - 11 настоящего Положения;

составление списков педагогических и иных работников школы имеющих результаты работы, за которые в соответствии с настоящим Положением начисляются выплаты стимулирующего характера за оцениваемый период;

выставление баллов педагогическим и иным работникам школы, соответствии с п.п. 9-11 настоящего Положения;

определение стоимости одного балла;

определение размера выплат стимулирующего характера для каждого педагогического и иного работника лицея в зависимости от полученной работнике суммы баллов;

ознакомление каждого педагогического и иного работника школы с результатами заседания рабочей группы, сбор подписей с каждого педагогического и иного работника школы с отметкой ознакомлен с суммой баллов и размере стимулирующих выплат;

проведение разъяснительной работы с педагогическими и иными работниками школы о содержании настоящего Положения.

Функции председателя на заседаниях рабочей группы выполняет руководитель школы.

Председатель рабочей группы организует и планирует ее работ созывает заседания, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения рабочей группы, контролирует выполнение принятых на заседание решений и издает приказ о выплатах стимулирующего характера.

Для ведения текущих дел члены рабочей группы избирают из своего состава за секретаря, который обеспечивает протоколирование заседаний и ведение документации.

Заседания рабочей группы созываются его председателем по собственной инициативе или по требованию члена рабочей группы.

Конкретную дату, время и тематику заседания рабочей групп секретарь сообщает членам рабочей группы. Секретарем также доводятся до членов рабочей группы рабочие материалы.

Кворумом для проведения заседания рабочей группы является присутствие не менее половины членов от ее состава.

По приглашению члена рабочей группы в заседании с право совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся ее членами если против этого не возражает более половины членов, присутствующих г заседании.

Каждый член рабочей группы обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решения на заседании рабочей группы принимаются большинством: голосов от списочного состава.

На заседании рабочей группы ведется протокол.

В протоколе заседания указываются:

место и время ее проведения;

присутствующие на заседании;

повестка дня заседания;

вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;

принятые решения.

Протокол заседания рабочей группы подписывается членами рабочей группы и председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Члены рабочей группы выполняют свои обязанности на общественных началах.

В случае несогласия с количеством выставленных рабочей группой баллов работник школы имеет право в течение одного рабочего дня обратиться заявлением в рабочую группу. В таком случае созывается дополнительно заседание рабочей группы. Дополнительное заседание ведется и протоколируется, том же порядке, что и основное заседание.

Разделом 10 Порядок установления выплат стимулирующего характера учителям школы и другим педагогическим работникам установлено, что не производится назначение выплат стимулирующего характера следующим категориям учителей и иных педагогических работников:

- не проработавшим отчетный период для назначения выплат стимулирующего характера в должности учителя школы.

- имеющим дисциплинарное взыскание за отчетный период.

В соответствии со ст. 135 ТК РФ, заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений ежегодно до внесения в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период разрабатывает единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений. Указанные рекомендации учитываются Правительством Российской Федерации, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления при определении объемов финансового обеспечения деятельности государственных и муниципальных учреждений, в том числе в сфере здравоохранения, образования, науки, культуры. Если стороны Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений не достигли соглашения, указанные рекомендации утверждаются Правительством Российской Федерации, а мнение сторон Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений доводится до субъектов Российской Федерации Правительством Российской Федерации.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Согласно п. 4 ч. 1 ст. 21 ТК РФ, работник имеет право на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

Согласно п.п. 5,6 ч. 2 ст. 22 ТК РФ, работодатель обязан: обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

В протоколе заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат от 16.12.2021 г. не указано о рассмотрении баллов Киселевой М.В.

Киселева М.В. не ознакомлена с результатами заседания рабочей группы под роспись и не знала и не могла знать о начислены (не начисленных) ей баллах по результату работы за декабрь 2021 г.

На заседании рабочей группы не были поставлены вопросы по баллам Киселевой М.В. и их исключение рабочей группы (в протоколе не отражены).

Вместе с тем Киселева М.В. декабрь 2021 г. отработала полностью по 30.12.2021 г. (последний рабочий день 2021 г. в декабре).

Основание для не добавления Киселевой М.В. 2 баллов к Новому году не обоснованно и не подтверждено какими либо документами.

В Положении о системе оплаты труда МОАУ «СОШ № 88» не имеется оснований для не начисления баллов в связи с тем, что работник написал письменное заявление на увольнение.

Процедура заседания рабочей группы МОАУ «СОШ № 88» нарушена в отношении Киселевой М.В.

Соответственно Киселевой М.В. стимулирующие выплаты за декабрь 2021 г. не начислены и не выплачены, чем нарушено требование п. 4 ч. 1 ст. 21, п. 5,6 ч. 2 ст. 22, ст. 135 ТК РФ, норм Положения о системе оплаты труда МОАУ «СОШ № 88».

Учитывая изложенное, выдается предписание об устранении нарушений.

Ответственные лица: МОАУ «СОШ № 88» г. Оренбурга, директор Васильченко Н.А.

(указываются выводы по результатам проведения документальной проверки)

1) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований, о соблюдении (реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, о соблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, об исполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом документальной проверки;

2) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушение обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом документальной проверки;

3) сведения о факте устранения нарушений, указанных в пункте 2, если нарушения устранены до окончания проведения контрольного надзорного (мероприятия)

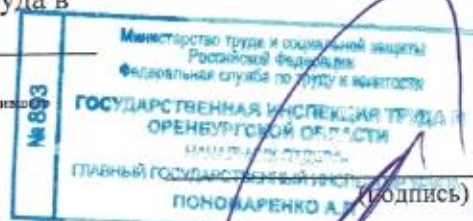
13. К настоящему акту прилагаются:

- 1) Материалы проверки;
- 2) Письменное пояснение;
- 3) Предписание;

(указываются протоколы и иные документы (письменные объяснения, экспертное заключение), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления) и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)

Начальник отдела – главный Государственный инспектор труда Государственной инспекции труда в Оренбургской области Пономаренко А.П.

(должность, фамилия, инициалы инспектора (руководителя группы инспекторов), проводящего документальную проверку)



Пономаренко Алексей Петрович – начальник отдела - главный государственный инспектор труда Государственной инспекции труда в Оренбургской области, 77-16-48, эл.адрес: git56-20@yandex.ru

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего акт документальной проверки, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Отметка о направлении акта в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале *
Акт проверки направлено по почте России заказным письмом

* Отметка размещается после реализации указанных в ней действий.

«В случае несогласия с настоящим актом Вы можете обжаловать его в течении 30 календарных дней со дня получения информации о составлении обжалуемого акта (статья 40 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации») с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), перейдя по ссылке <https://knd.gosuslugi.ru/> или с помощью QR-кода:

