



Министерство труда и социальной защиты
Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ
(Роструд)

Государственная инспекция труда в Свердловской области
620027 г. Екатеринбург, ул. Мельковская, 12, тел: (343) 354-72-01 факс: (343) 354-72-72
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

г.Красноуральск
(место составления акта)

«07» августа 2015 года
(дата составления акта)
10:00
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля
юридического лица, индивидуального предпринимателя

№ 8-ПП/2015-2/269/1044/78/2

По адресу/адресам: г. Красноуральск, ул. Калинина, д.14
(место проведения проверки)

На основании: распоряжения заместителя руководителя государственной инспекции труда в Свердловской области Балакина М.С. от «03» августа, 2015 года № 8-ПП/2015-2/269/1044/78/1
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

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

ГАПОУ СО «КРАСНОУРАЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

«07» 08 2015 г. с ___ час. ___ мин. до ___ час. ___ мин. Продолжительность

«__» _____ 2015 г. с ___ час. ___ мин. до ___ час. ___ мин. Продолжительность

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: 5 дней
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: государственная инспекция труда в Свердловской области
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен:

и.о. директора Рябова А.А. *А.А. Рябов* 03.08.2015

(заполняется при проведении выездной проверки)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

государственный инспектор труда Лаврентьева Любовь Дмитриевна

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: специалист по кадрам- специалист по кадрам
Селиванова С.А., гл. бухгалтера Байгильдина А.С.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки установлено:

1. Наличие локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения.

- 1.1. Коллективный договор сроком действия 2014-2017.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка от 31.08.2013.
- 1.3. Положение об оплате работников ГАОУ СПО СО «КМТ».

2. Исполнение обязательных нормативных актов.

- 2.1. Личные карточки формы Т-2 на работников ведутся по установленной форме.
- 2.2. Табели учета рабочего времени ведутся.
- 2.3. Штатное расписание утверждено.
- 2.4. Приказы о приеме, увольнении, переводах издаются по утвержденной форме.
- 2.5. С приказами о приеме на работу работники знакомятся под роспись.
- 2.6. С приказами об увольнении работники знакомятся под роспись.
- 2.7. С записями, внесенными в трудовые книжки, работники ознакомлены под роспись в личной карточке Т-2.
- 2.8. Книга движения трудовых книжек и вкладышей к ним ведется.

3. Трудовой договор.

- 3.1. Со всеми работниками заключены трудовые договоры в письменной форме в соответствии с требованиями ст. 67 ТК РФ.
- 3.2. Получение работниками экземпляра трудового договора подтверждено подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.
- 3.3. При приеме на работу работники знакомятся с локальными нормативными актами, действующими в учреждении.
- 3.4. При приеме на работу с работников истребуются документы согласно ст. 65 ТК РФ.
- 3.5. Изменение условий трудового договора оформляется соглашением в письменной форме в соответствии с требованиями ст. 72 ТК РФ. На экземпляре соглашения, заключенного между работодателем и Севастьяновой В.И. 18.05.2015 отсутствует отметка о выдаче соглашения работнику.

Нарушение требований ст. 67 ТК РФ. (отв.

- 3.6. Записи в трудовые книжки работников вносятся в соответствии с Инструкцией по заполнению трудовых книжек.
- 3.7. В 2014-2015 году мероприятия по сокращению численности не проводились.

4. Законодательство о рабочем времени.

- 4.1. Для работников учреждения установлены различные режимы рабочего времени: нормальная продолжительность рабочего времени, сменный режим, Учетный период – месяц.
- 4.2. Учет рабочего времени ведется в табелях учета рабочего времени в соответствии с требованиями ст. 91 ТК РФ.
- 4.3. На каковые нерабочих праздничных дней продолжительность рабочей смены уменьшается на один час в соответствии с требованиями ст. 95 ТК РФ (кроме работающих по графику сменности)
- 4.4. К работе в ночное время работники привлекаются согласно графикам работы.
- 4.5. К работе сверх нормальной продолжительности рабочего времени работники привлекаются согласно графикам работы.
- 4.6. К работе в нерабочие праздничные дни работники привлекаются согласно графикам работы.
- 4.7. Простоя по вине работодателя в 2014-2015 не было.

5. Законодательство о времени отдыха.

- 5.1. Работники общества пользуются следующими видами отдыха: перерыв в течение рабочего дня, ежедневный (междусменный отдых), еженедельный непрерывный отдых, нерабочие праздничные дни, отпуска. (ст. 107 ТК РФ).
- 5.2. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников учреждения составляет 28 календарных дней, педагогическим работникам 56 календарных дней.
- 5.3. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам согласно условиям коллективного договора (вредные условия труда, ненормированный рабочий день)
- 5.4. Отпуска работникам предоставляется ежегодно (ст. 122 ТК РФ).

5.5. График предоставления отпусков на 2015 год утвержден работодателем 15.12.14г (ст. ТК РФ).

5.6. Перенесение ежегодного отпуска работникам производится в соответствии с требованиями ст.124 ТК РФ.

5.7. Случаев замены ежегодного отпуска денежной компенсацией не установлено (ст.126 ТК РФ).

5.8. При увольнении работникам начисляется и выплачивается компенсация за отпуск в соответствии со ст.127 ТК РФ.

5.9. О времени начала отпуска работники извещаются под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

6. Законодательство об оплате труда.

6.1. Фактов начисления и выплаты месячной заработной платы работнику, полностью отработавшему за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, ниже минимального размера оплаты труда, не установлено.

6.2. Сроки выплаты заработной платы установлены в коллективном договоре и ПВТР – два раза в месяц: 22 и 7 число.

В январе 2015 года работникам выплата заработной платы работникам не производилась.

Нарушение требований ч. 6 ст. 136 ТК РФ.

Задолженности по заработной плате, на момент проведения проверки, нет.

6.3. Выплата расчетных сумм при увольнении работникам не всегда производится установленный срок. Так, трудовые отношения с Панфиловым В.И. прекращены 03.04.2015 (приказ № 9к от 03.04.2015). Причитающиеся расчетные суммы перечислены на банковский счет работника 13.04.2015 платежной ведомостью № 114 от 13.04.2015.

Нарушение требований ст. 140 ТК РФ.

Денежная компенсация за задержку денег не начислена.

Нарушение требований ст. 236 ТК РФ.

6.4. Для оплаты отпусков, выплаты компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении средний дневной заработок исчисляется в соответствии со ст.139 ТК РФ.

6.5. Выплата отпускных сумм не всегда производится в установленный срок. Так, ежегодный отпуск Федорченко В.Д. предоставлен с 25.12.2014. (приказ № 71«О»). Отпускные суммы работнику перечислены на банковский счет работника 23.12.2014 платежным поручением № 414. Так, Стружину А.С. ежегодный отпуск предоставлен с 03.08.2015. Отпускные суммы работнику перечислены на банковский счет 03.08.2015.

Нарушение требований ч. 9 ст. 136 ТК РФ.

Денежная компенсация за задержку денег не начислена.

Нарушение требований ст. 236 ТК РФ.

6.6. Расчетные листки работникам выдаются перед выплатой заработной платы в соответствии с требованиями ст. 136 ТК РФ. Расчетные листки не содержат всех сведений о составных частях заработной платы (не указываются отработанные часы в праздничное время и сверх нормальной продолжительности рабочего времени, совмещение указано как совместительство).

Нарушение требований ч. 1 ст. 136 ТК РФ.

Денежная компенсация за задержку денег не начислена.

Нарушение требований ст. 236 ТК РФ.

6.7. Оплата за работу в ночное время производится в размере 35% тарифа в соответствии с положением об оплате труда работников ГАОУ СПО СО «КМТ» (ст.154 ТК РФ).

6.8. Оплата за работу сверх нормальной продолжительности рабочего времени не производится. Так, сторож Баранова Т.Г. в январе 2015 года, при норме рабочего времени 120 часов, отработала 173 часа. Оплата за работу сверх нормальной продолжительности рабочего времени не произведена. Аналогично в мае 2015 года.

Нарушение требований ст.152 ТК РФ.

6.9. Оплата за работу в нерабочие праздничные дни производится в соответствии с требованиями ст.153 ТК РФ.

7. Законодательство о дисциплине труда.

7.1. Материалов о привлечении работников к дисциплинарной ответственности не предоставлено.

8. Законодательство о труде женщин и лиц с семейными обязанностями.

8.1. Женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста полутора лет – 2 человека.

Выплата пособия производится в установленные сроки.

8.2. Женщин, имеющих детей – инвалидов нет (ст.262 ТК РФ).

9. Законодательство о материальной ответственности.

9.1. Материалов о взыскании с работников материального ущерба не предоставлено.

10. Законодательство о гарантиях и компенсациях.

10.1 Работников, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, нет

10.2. При временной нетрудоспособности работникам производится оплата листка нетрудоспособности.

10.3. Предоставляются гарантии в соответствии с условиями коллективного договора.

11. Законодательство о труде подростков.

11.1. Несовершеннолетних работников на предприятии нет.

12. Законодательство о труде инвалидов.

12.1. В Обществе работает 1 инвалид 2 группы.

Нарушений труда инвалида не выявлено.

13. Законодательство о труде иностранных граждан

13.1. Труд иностранных граждан не используется.

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

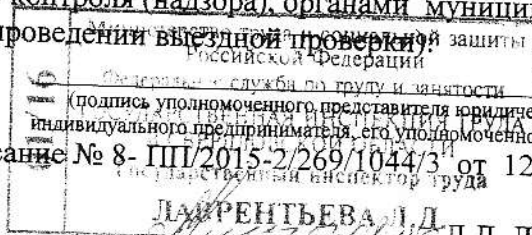
выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): нет
выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): нет
Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки)

(подпись проверяющего)



(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: предписание № 8-ПП/2015-2/269/1044/3 от 12.08.2015

Подписи лиц, проводивших проверку:
Государственный инспектор труда:

(должности, фамилии, инициалы должностных лиц проводивших проверку, подпись, дата, печать)

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

И.о. директора ГАПОУ СО «КМТ» *А.А. Рябова* 07.08.2015
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Отметка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)