



## ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

Урицкого ул.117, г. Красноярск, 660049, тел. (8-391) 226-10-41, факс (8-391) 226-15-00  
e-mail: [guo@admkrsk.ru](mailto:guo@admkrsk.ru), [www.admkrsk.ru](http://www.admkrsk.ru), ИНН/КПП 2466004445/246601001

г. Красноярск

“ 22 ” декабря 20 23 г.

### АКТ ПРОВЕРКИ

На основании приказа № 572/п Главного управления образования администрации города Красноярск от 12.12.2023г. «О проведении плановой документарной проверки МБДОУ № 165» была проведена плановая документарная проверка в отношении муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 165», находящегося по адресу: город Красноярск, проспект имени газеты «Красноярский рабочий», 165Б.

Руководитель: Кривичанина Нина Ивановна.

Место проведения проверки: г. Красноярск, ул. 60 лет Октября, 57, ул. Семафорная, 325

Дата проведения проверки: с 18.12.2023г. по 22.12.2023г.

Лица, проводившие проверку:

Росинская Е.В. - главный специалист территориального отдела главного управления образования администрации города по Свердловскому району города;

Тишкина А.А. – ведущий специалист территориального отдела главного управления образования администрации города по Свердловскому району города;

Ганке Н.И. – председатель Территориальной организации Свердловского района города Красноярск Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (по согласованию);

Федоров И.В., юрисконсульт 1 категории МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений отрасли «Образование» - Правобережная (по согласованию).

В ходе проведения проверки представлены: документы, согласно Приложения к приказу главного управления образования 515/п от 01.11.2022г. «Перечень сведений и документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения документарной проверки».

Результаты проверки отражены в таблице (Приложение № 1 к акту проверки МБДОУ № 165, приказ № 572/п от 12.12.2023).

**Перечень сведений и документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения документарной проверки**

№	Наименование документа	Реквизиты документа (№ ____, от ____)	Примечание
1	2	3	4
<b>Трудовые отношения</b>			
<b>1. Организация труда и служебной деятельности</b>			
1.1.	Коллективный договор	Коллективный договор на 2023-2026 г.г. Регистрационный №5143 от 13.03.2023 Принят на Собрании трудового коллектива от 10.03.2023 г. Протокол № 3  Дополнительное соглашение к Коллективному договору №5143/1 от 19.06.2023 г.	нарушения не выявлены
1.2.	Правила внутреннего трудового распорядка	Приложение № 2 к Коллективному договору. Принят на Собрании трудового коллектива от 10.03.2023 г. Протокол № 3 Регистрационный №5143 от 13.03.2023	нарушения не выявлены
1.3.	Штатное расписание	Приказ № 1 о/д от 09.01.2023	нарушения не выявлены
<b>2. Порядок ведения и хранения трудовых книжек</b>			
2.1	Приказ о назначении ответственного за ведение и хранение трудовых книжек	Приказ № 5/1 о/д от 09.01.2020	нарушения не выявлены
2.2.	Книга (журнал) учета трудовых книжек и вкладышей в них	Заведена 1991 году  Заведена 1991 году	нарушения не выявлены
2.3	Книга (журнал) движения трудовых книжек		нарушения не выявлены
2.4	Уведомления работников об изменениях в трудовом законодательстве в связи с формированием сведений о	Уведомление от 05.02.2020	нарушения не выявлены

	трудовой деятельности в электронном виде		
<b>3. Оплата труда</b>			
3.1.	Положение об оплате труда работников	Приложение № 1 к Коллективному договору Принят на Собрании трудового коллектива от 10.03.2023 г. Протокол № 3. Регистрационный № 5143 от 13.03.2023	нарушения не выявлены
3.2.	Утвержденная форма расчетного листка	Приказ № 8/1 о/д от 09.01.2023	нарушения не выявлены
3.3.	Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат	Приказ № 68 о/д от 24.12.2020 Комиссия избрана на основании решения Общего собрания трудового коллектива от 21.09.2023 (Протокол № 5 копию прилагаем)	нарушения не выявлены
<b>4. Кадровое обеспечение (прием, перевод на другую работу (перемещение), увольнение работников, кадровый учет)</b>			
4.1.	Ознакомление работников с локальными нормативными актами при приеме на работу	Журнал ознакомления сотрудников с нормативными актами учреждения (9 наименований актов) Представлено 4 листа ознакомления (из каждом из листов по одной подписи от 16.11.2023; 01.12.2023; 01.12.2023; 06.12.2023)	Нарушений не выявлено
4.2.	Приказы по личному составу о: - приеме, - переводе, - совмещении, - совместительстве, - увольнении, - отпусках по уходу за ребенком,  - отпусках без сохранения заработной платы; - ежегодно оплачиваемых отпусках, - отпусках в связи с обучением,	ф. № Т-1 № 41 л/с от 07.11.2022 ф. № Т-1 № 30 л/с от 17.07.2023 ф. № Т-5 № 39/1 л/с от 01.09.2023 ф. № Т-6 № 1 от 09.01.2023 ф. № Т-6 № 6 от 20.03.2023 ф. № Т-6 № 20 от 13.06.2023 ф. № Т-6 № 36 от 11.09.2023 ф. № Т-6 № 16 от 01.06.2023 ф. № Т-6 № 11 от 15.05.2023 ф. № Т-6 № 3 от 09.01.2023 ф. № Т-1 № 24 л/с от 06.06.2023 ф. № Т-1 № 32/1 л/с от 01.08.2023 ф. № Т-8 № 41 л/с от	Выявлены нарушения  В приказе № 81 о/д от 27.06.2023 выявлено нарушение. Отсутствуют основания привлечения работника к дисциплинарной ответственности. До применения к работнику дисциплинарного взыскания, в соответствии со ст. 192 ТК РФ, с работника должно быть затребовано объяснение, которое, в том числе, является основанием для вынесения дисциплинарного взыскания.

	- дежурствах, не связанных с основной (профильной) деятельностью; - дисциплинарных взысканиях	04.09.2023 ф. № Т-8 № 40 л/с от 04.09.2023 ф. № Т-8 № 17 л/с от 25.04.2023 № 81 о/д от 27.06.2023	
4.3.	Трудовые договоры, соглашения об их изменении, расторжении		<p>Выявлены нарушения</p> <p>В соответствии со ст. 136 ТК РФ заработная плата выплачивается работнику не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.</p> <p>Также в трудовых договорах отсутствует условие выплаты заработной платы работнику, принятому на работу с 01 по 10 число календарного месяца.</p> <p>Для работников у которых заработная плата ниже установленной законом, в трудовых договорах, отсутствует условие, что ... «... Работнику, месячная заработная плата которого при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже заработной платы, установленного законом, предоставляется региональная выплата до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (пункт 2.1 статьи 4 Закона Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений»),».</p>
4.4.	Информация об образовании педагогических работников		<p>В нарушение части первой статьи 197 Трудового кодекса РФ, пункта 2 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», не созданы условия для педагогических работников на получение дополнительного профессионального образования (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки), по профилю</p>

			педагогической деятельности с учетом их профессиональных дефицитов.
4.5.	Политика (положение) об обработке персональных данных		<p>Нарушения не выявлены</p> <p>В соответствии с требованиями Положения об особенностях обработки персональных данных субъектов, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. N 687 оператор обязан</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- утвердить места хранения персональных данных (материальных носителей персональных данных) и назначить ответственными за обеспечение сохранности персональных данных (бумажные носители персональных данных/электронные носители персональных данных)</li> <li>- обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей персональных данных), обработка которых осуществляется в различных целях.</li> </ul>
4.6.	Согласие на обработку персональных данных		<p>Нарушений не выявлено</p> <p>С 01.09.2022 уточнено требование к согласию на обработку ПД: «Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным» (ч. 1 ст. 9 152-ФЗ)</p> <p>Рекомендуется:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Провести ревизию имеющихся согласий на обработку ПД.</li> <li>2. При необходимости исключить неконкретные, неопределенные, двусмысленные, неоднозначные формулировки.</li> <li>3. При необходимости внести изменения в шаблоны согласий на обработку ПД.</li> </ol>
4.7.	Приказ об утверждении списка лиц, имеющих доступ к персональным данным		Нарушений не выявлено
4.8.	Обязательство о неразглашении персональных данных		Нарушений не выявлено
4.9.	Должностные инструкции		Нарушений не выявлено



	работников		Должностные инструкции разработаны в соответствии Квалификационными характеристиками должностей работников образования. ФГОС ДО. Трудового кодекса РФ, Тарифно-квалификационных характеристик по общепрофессиональным профессиям рабочих.
4.10.	График отпусков на текущий год		<p>Выявлены нарушения</p> <p>Рекомендуется Заполнять существующие Графы УФ № Т-7, утвержденную Постановлением Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. N 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»: - код по ОКПО - столбец 1 (структурное подразделение) - столбец 8, 9 (дата запланированная, дата фактическая, основание для перенесения отпуска, дата предполагаемого отпуска после переноса) - содержание столбца 10 (примечание). В графе 10 указываются дополнительные отпуска и другие причины несоответствия продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска в строках по должностям. Отсутствует лист ознакомления работников с Графиком отпусков.</p>
4.11.	Кодекс профессиональной этики		Нарушений не выявлено
4.12	Документы о квотировании рабочих мест для инвалидов	№ 84 о/з от 01.11.2018	Нарушений не выявлено
4.13	Отработка рабочего времени руководителями МОУ в части работы по внутреннему совместительству и выполнение работ в порядке совмещения		Не предоставлялся

	должностей		
4.14	Прием на должности заместителей руководителя учреждения в соответствии с требованиями к квалификации (то есть к уровню знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника), установленными Трудовым кодексом, иными нормативными актами.		не предоставлялся
<b>5. Охрана труда</b>			
5.1.	Положение о системе управления охраной труда в организации (СУОТ)	Положение о системе управления охраной труда в МБДОУ №165 приказ № 80 о/д от 08.09.2022	нарушения не выявлены
5.2.	Пакет документов по организации СОУТ: перечень рабочих мест, подлежащих СОУТ, приказ на создание комиссии по СОУТ, протоколы заседаний комиссии по СОУТ, карты специальной оценки условий труда на конкретные рабочие места, сводные ведомости по результатам СОУТ, отчет по проведению СОУТ, декларации		нарушения не выявлены

	соответствия, приказ о завершении специальной оценки условий труда, план мероприятий по улучшению условий труда по результатам СОУТ).		
5.3.	Документы по учету и расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по учету микроповреждений (микротравм) работников: журнал учета несчастных случаев на производстве, журнал учета микроповреждений (микротравм), акты по установленной форме.	Журнал регистрации несчастных случаев в МЕДОУ № 165 Начат 09.01.2018г.	нарушения не выявлены
<b>6. Противодействие коррупции</b>			
6.1.	План противодействия коррупции	План противодействия коррупции на 2023 год. Приказ 12/1 о/д от 27.01.2023 г.	нарушения не выявлены
6.2.	Локальные нормативные акты (порядки, положения) по противодействию коррупции	Положение об антикоррупционной политике пр. № 49/4 о/д от 30.09.2015г.  Положение о комиссии по противодействию коррупции пр. № 49/4 о/д от 30.09.2015 г.  Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов приказ №65/1 о/д от	нарушения не выявлены



		15.10.2021 г. Коррупционная карта рабочего места заведующего; пр. №14/6 от 11.01.2017.	
6.3.	Документы комиссии, к компетенции которой отнесено рассмотрение вопросов соблюдения требований к служебному поведению работников, урегулирование конфликта интересов	Обращений по вопросам соблюдения требований к служебному поведению работников, урегулирование конфликта интересов не было.	нарушения не выявлены

Срок устранения выявленных нарушений: до 27.12.2023

Настоящий акт составлен в двух экземплярах

Подписи лиц, проводивших проверку:

  
\_\_\_\_\_  
Росинская Е.В.

  
\_\_\_\_\_  
Тишкина А.А.

  
\_\_\_\_\_  
Ганке Н.И.

  
\_\_\_\_\_  
Федоров И.В.

С актом проверки ознакомлен(а), второй экземпляр акта получил(а):

  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица  
или уполномоченного представителя юридического лица)

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

“12” 12 2023 г.

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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