

Акт проверки № 2
соблюдения трудового законодательства и иных нормативных
правовых актов, содержащих нормы трудового права

г. Десногорск
(место составления акта)

«01» декабря 2023г.
(дата составления акта)

13 : 32
(время составления акта)

По адресу: 216400, Смоленская область, г. Десногорск, 2 мкр., строение 6.
(место проведения проверки)

На основании: распоряжения Администрации муниципального образования
«город Десногорск» Смоленской области от 24.10.2023 № 75 «О проведении
плановой проверки соблюдения трудового законодательства и иных
нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена плановая проверка в отношении:
(плановая/внеплановая)

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Теремок» муниципального образования «город Десногорск»
Смоленской области (далее - учреждение) и.о. заведующего Гришина Светлана
Владимировна
(наименование подведомственной организации, фамилия, имя, отчество и должность руководителя)

Дата и время проведения проверки:
с 01 ноября 2023 г. по 29 ноября 2023 г.

Общая продолжительность проверки:
20 календарных дней
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: Удаловой И.А., управляющий делами Администрации
муниципального образования.
(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, составившего Акт проверки)

С распоряжением Администрации муниципального образования «город
Десногорск» Смоленской области о проведении проверки ознакомлен(ы):
Гришина Светлана Владимировна, и.о. заведующего
26.10.2023, 13.10
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Состав рабочей группы, проводившей проверку:

- 1) Удалова Инна - управляющий делами Администрации муниципального
Александровна образования - руководитель рабочей группы;

- 2) Набок Нина Ивановна - ведущий специалист сектора кадровой и муниципальной службы;
- 3) Курашева Юлия Анатольевна - ведущий специалист сектора кадровой и муниципальной службы;
- 4) Нинасов Владимир Иванович - начальник юридического отдела.

При проведении проверки присутствовали:

Грипина Светлана Владимировна и.о. заведующего, Цыганкова Марина Викторовна и.о. заведующего, Дьячкова Ольга Викторовна, специалист по кадрам

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

Сведения о результатах проведения проверки:

Коллективным договором учреждения, приказом учреждения от 26.04.2021 № 84 (приложение 5-а) установлено, что заместитель заведующего по АХЧ и кладовщик имеют право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в количестве от 3 до 12 календарных дней, точное количество не установлено. В трудовых договорах работников, занимаемых данные должности так же прописано о предоставлении этих дней в неопределенном количестве. Просмотрев утвержденный график отпусков учреждения на 2023 год, личные карточки формы Т-2 данных работников выявлено, что ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день не планировались в графике отпусков и соответственно не предоставлялись в календарном году, учет времени, фактически отработанного каждым работником с ненормированным рабочим днем в условиях ненормированного рабочего дня не ведется, что влечет за собой нарушение статьи 119 Трудового кодекса Российской Федерации.

На основании вышеизложенного предлагаю:

- незамедлительно определить точное количество календарных дней для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день;
- внести соответствующие изменения в нормативные документы учреждения;
- документы в отношении лиц, занимающих указанные должности привести в соответствие с трудовым законодательством.

(выявленные нарушения с указанием нормативных правовых актов или иных документов, требования которых нарушены, предложения по их устранению, сведения о сроке, определяемом для устранения выявленных нарушений. Если в ходе проверки нарушений не выявлено, в акте делается запись об их отсутствии)

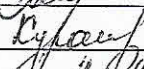
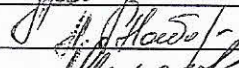
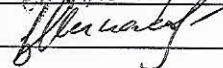
Возражения / замечания к акту проверки:

Прилагаемые к акту документы:

- 1) распоряжение Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области от 24.10.2023 № 75 «О проведении плановой проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права».
- 2) заверенная копия графика отпусков учреждения на 2023 год на 3 л. в 1 экз.;

- 3) заверенная копия приложения 5-а приказа от 26.04.2021 № 84 на 1 л. в 1 экз;
- 4) заверенная копия регионального отраслевого соглашения на 2л. в 1 экз.
- 5) не заверенная копия карточки формы Т-2 (раздел VIII. Отпуск) работника на 1 л. в 1 экз.

Подписи должностных лиц, проводивших проверку:

- 1) 
- 2) 
- 3) 
- 4) 

И.А. Угалево
И.А. Куртасеева
Н.И. Писбаев
В.С. Ибраев

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

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

" ____ " _____ 20__ г. _____
(дата, подпись)

Отметка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подписи должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки)