

Администрация Болотнинского района  
Новосибирской области  
Отдел финансового контроля

**Акт № 3**

**По результатам проведения плановой проверки, в рамках  
осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового  
законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы  
трудового права в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении  
Дивинская средняя образовательная школа Болотнинского района  
Новосибирской области**

**07 ноября 2023 года**

В целях исполнения полномочий администрации Болотнинского района Новосибирской области в рамках осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права предусмотренных Законом Новосибирской области от 02.05.2017 года № 161-ОЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Новосибирской области», Плана проведения проверок в подведомственных организациях в рамках ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на 2023 год, утвержденного распоряжением администрации Болотнинского района Новосибирской области от 08.12.2022 №1117-р, рабочей группой в составе:

█ евна – начальник отдела финансового контроля администрации Болотнинского района Новосибирской области (руководитель группы);

█ – заместитель начальника управления правового обеспечения администрации Болотнинского района Новосибирской области;

█ – главный специалист управления экономического развития администрации Болотнинского района;

█ - главный специалист управления экономического развития администрации Болотнинского района,

проведена плановая документарная проверка в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении Дивинская средняя образовательная школа Болотнинского района Новосибирской области ИНН 5413108573 (далее по тексту - МКОУ Дивинская СОШ или учреждение).

Основание проведения проверки: Распоряжение администрации Болотнинского района Новосибирской области от 10.10.2023 г. №822-р «О проведении плановой проверки».

Предмет проведения проверки: соблюдение подведомственным учреждением при осуществлении своей деятельности трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Срок проведения проверки:

в соответствии с планом с 16.10.2022 по 10.11.2022 г.

фактически: с 16.10.2022 по 03.11.2022 г.

Проверяемый период: 2022 год – текущий период 2023 г.

Адрес МКОУ Дивинская СОШ: 633375, Новосибирская область, Болотнинский район, поселок Дивинка, улица Центральная, 5в.

Должностные лица подведомственной организации:

- директор МКОУ Дивинская СОШ [REDACTED];

- услуги, по ведению бухгалтерского и налогового учета, оказывает Муниципальное бюджетное учреждение «Центр бухгалтерского, материально-технического и информационного обеспечения» Болотнинского района Новосибирской области.

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Дивинская средняя образовательная школа Болотнинского района Новосибирской области является некоммерческой организацией. Учредителем является муниципальное образование Болотнинский район Новосибирской области в лице администрации Болотнинского района Новосибирской области. Учреждение находится в ведомственном подчинении управления образования и молодежной политики администрации Болотнинского района Новосибирской области.

### **I. Сведения о результатах проведения проверки**

На дату проверки количество штатных единиц в учреждении составляет 47,67, трудоустроено 40 человек (приложение №1 к акту проверки), кроме того в учреждении имеются 5 вакантных должностей (приложение №2 к акту проверки). За прошедший период 2023 года в учреждении уволено 6 сотрудников.

#### **1. Социальное партнерство в сфере труда**

В учреждении работает первичная профсоюзная организация во главе с председателем первичной профсоюзной организации [REDACTED].

Коллективный договор муниципального бюджетного учреждения принят на собрании трудового коллектива 25 апреля 2023 года и подписан руководителем организации [REDACTED] и председателем первичной профсоюзной организации [REDACTED].

Коллективный договор проверен и зарегистрирован в управлении экономического развития администрации Болотнинского района Новосибирской области 27 апреля 2023 года (регистрационный № 33), что не превысило семидневный срок для уведомительной регистрации. Срок действия договора 3 года.

Коллективный договор содержит разделы: общие положения; гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора; рабочее время и время отдыха; оплата и нормирование труда; социальные гарантии и льготы; охрана труда и здоровья; работа с молодёжью; гарантии профсоюзной деятельности; обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации; контроль за выполнением коллективного договора и ответственность сторон коллективного договора. В качестве приложения к коллективному договору утверждены: положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и осуществлению контроля; правила внутреннего трудового распорядка; условия режима труда педагогических работников и иных работников; положение о системе оплаты труда работников учреждения; положение о распределении специальной части фонда оплаты труда педагогических работников; соглашение по охране труда на 2023 год; перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты. В течение срока действия договора изменения не вносились. Коллективный договор вместе с Приложениями доведён до работников под роспись в

течение 10 дней. С целью свободной доступности работников, находится на стенде «профсоюзный уголок» для ознакомления и размещён на сайте МКОУ Дивинской СОШ.

Трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к ним в учреждении заключаются в письменной форме, составляются в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. В соответствии с Коллективным договором, один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

В соответствии со статьёй 68 ТК РФ, при приёме на работу работодатель знакомит работников с Уставом, а также основными документами под роспись: Правила внутреннего трудового распорядка, должностная инструкция и другими нормативными правовыми актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Рабочее время и время отдыха работников определено Правилами внутреннего трудового распорядка. График отпусков работников составляется ежегодно не позднее двух недель до наступления календарного года. При этом в графике указывается: структурное подразделение, должность, ФИО, табельный номер, количество календарных дней отпуска, запланированная дата начала отпуска, фактическая дата отпуска, перенесение отпуска (если имеется) и основание (документ, на основании которого перенесён отпуск), примечание и подпись. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) в порядке очерёдности, установленной графиком отпусков, утверждённых работодателем и согласованных с председателем первичной профсоюзной организации. Работники ознакомлены с графиком отпусков и в приказе о предоставлении отпуска под роспись. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работников в Коллективном договоре установлена в соответствии с законодательством – 28 календарных дней, инвалидов – 30 календарных дней, несовершеннолетних граждан – 31 календарный день, воспитателей – 42 календарных дня, педагогических работников – 56 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается с учётом результатов специальной оценки условий труда. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на основании письменного заявления работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы (до 5 дней) в связи с рождением ребёнка; в связи с вступлением в брак работника или его детей; в связи со смертью близких родственников и др., согласно Коллективному договору. По соглашению между работником и работодателем, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части, при этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Форма и система оплаты труда определяется Положением об оплате труда работников, утвержденным работодателем и согласованным с председателем первичной профсоюзной организации.

Выплата заработной платы работникам производится не реже, чем каждые полмесяца не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: за первую половину месяца – 20 числа, за вторую половину месяца – 5 числа месяца, следующего за расчетным. Заработная плата выплачивается работникам в установленные даты, ежемесячно выдаются расчетные листы. На момент проверки задолженности по заработной плате в учреждении нет.

В учреждении существуют виды поощрения работников за труд. За срок действия Коллективного договора награды получили 9 сотрудников: [REDACTED]  
- Почётную грамоту администрации Болотнинского района; [REDACTED]



локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н.

Список сотрудников, трудоустроенных в учреждении на дату проверки, в том числе краткий анализ результата проверки Трудовых договоров (дополнительных соглашений к ним):

№ п/п		Занимаемая должность	Вид занимаемой должности	Реквизиты трудового договора	Примечание
1		учитель	основная	Трудовой договор №51 от 04.09.2018	Договор содержит не все выплаты по занимаемой должности
2		учитель	основная	Трудовой договор №47 от 01.09.2014	Договор содержит не все выплаты по занимаемой должности, в том числе по должностям в порядке совмещения.
		лаборант	совмещение		
		педагог дополнительного образования	совмещение		
3		учитель	основная	Трудовой договор №45 от 01.04.2017	Договор содержит не все выплаты по занимаемой должности
		педагог-психолог	основная		Должен быть заключен отдельный трудовой договор
		педагог-психолог	совмещение		Должен быть заключен отдельный трудовой договор
		учитель-логопед	совместительство		Должен быть заключен отдельный трудовой договор
4		воспитатель	основная	Трудовой договор б/н от 01.09.2020	Договор содержит не все выплаты по занимаемой должности
		музыкальный руководитель	совместительство		Должен быть заключен отдельный трудовой договор
5		учитель	основная	Трудовой договор №15 от 01.09.2014	Договор содержит не все выплаты по занимаемой должности
		педагог-организатор	совместительство		Должен быть заключен отдельный трудовой договор
6		сторож	основная	Трудовой договор №31 от 01.08.2015	Договор содержит не все выплаты по занимаемой должности
7		учитель	основная	Трудовой договор №1 от 09.01.2020	Договор содержит не все выплаты по занимаемой должности
8		сторож	основная	Трудовой договор б/н от 11.02.2022	Договор содержит не все выплаты по занимаемой должности
		рабочий по комплексному обслуживанию зданий	совместительство	-	Должен быть заключен отдельный трудовой договор
9		помощник воспитателя	основная	Трудовой договор №6 от 18.08.2014	Договор содержит не все выплаты по занимаемой должности
10		учитель	основная	Трудовой договор №4 от 22.04.2020	Договор содержит не все выплаты по занимаемой должности
		заместитель директора	основная		Договор содержит не все выплаты по занимаемой должности

№ п/п		Занимаемая должность	Вид занимаемой должности	Реквизиты трудового договора	Примечание
		социальный педагог	совместительство		Должен быть заключен отдельный трудовой договор
11		электромонтер	внешний совместитель	Трудовой договор №70 от 01.03.2020	Договор содержит не все выплаты по занимаемой должности
12		завхоз	основная	Трудовой договор б/н от 10.08.2023	Договор содержит не все выплаты по занимаемой должности
		машинист по стирке и ремонту спецодежды	совместительства		Должен быть заключен отдельный трудовой договор
13		учитель	основная	Трудовой договор №25 от 01.09.2014	Договор содержит не все выплаты по занимаемой должности
14		советник директора	основная	Принята в период проведения проверки	
		педагог-организатор	совместительство		
15		сторож	основная	Трудовой договор №32 от 01.09.2015	Договор содержит не все выплаты по занимаемой должности. Рабочее время и время отдыха не соответствует действующему Положению о системе оплаты труда работников
16		повар	основная	Трудовой договор №12 от 18.08.2014	Договор содержит не все выплаты по занимаемой должности
17		учитель	основная	Трудовой договор б/н от 07.08.2023	Договор содержит не все выплаты по занимаемой должности
18		учитель	Основная	Трудовой договор №21 от 01.09.2014	Договор содержит не все выплаты по занимаемой должности, в том числе не содержит компенсационную выплату за совмещение должностей.
		лаборант	совмещение		
19		Кухонный работник	основная	Трудовой договор б/н от 11.11.2019	отпуск по уходу за ребенком до 1,5 лет до 15.02.2024
20		учитель	основная		Трудовой договор не предоставлен
		педагог-библиотекарь	совместительство		Трудовой договор не предоставлен
21		уборщик служебных помещений	основная		Трудовой договор не предоставлен
22		учитель	основная	Трудовой договор №23 от 01.09.2014	Договор содержит не все выплаты по занимаемой должности
23		кухонный работник	основная	Трудовой договор б/н от 04.09.2023	Договор содержит не все выплаты по занимаемой должности
24		мойщица посуды	основная	Трудовой договор б/н от 21.08.2023	Договор содержит не все выплаты по занимаемой должности
25		учитель	основная	Трудовой договор №26 от 01.09.2014	Договор содержит не все выплаты по занимаемой должности
		социальный педагог	совместительство		Должен быть заключен отдельный трудовой договор
		заместитель директора	совместительство		Должен быть заключен отдельный трудовой договор

№ п/п		Занимаемая должность	Вид занимаемой должности	Реквизиты трудового договора	Примечание
26		старший воспитатель	основная	Трудовой договор №12 от 18.08.2014	Договор содержит не все выплаты по занимаемой должности
27		рабочий	основная	Трудовой договор №2 от 18.08.2014	Договор содержит не все выплаты по занимаемой должности
28		повар	основная	Трудовой договор №75 от 15.03.2021	Договор содержит не все выплаты по занимаемой должности
29		учитель	внешнее совместительство	Трудовой договор б/н от 25.09.2023	Договор содержит не все выплаты по занимаемой должности. В пункте 2.2. договора указано, что занимаемая должность является совмещением, однако сотрудник не работает в учреждении по основной должности, следовательно эта работа для него является внешним совместительством.
30		учитель	основная	Трудовой договор №42 от 15.02.2016	Договор содержит не все выплаты по занимаемой должности
31		воспитатель	основная	Трудовой договор №10 от 18.08.2014	
32		учитель	основная	Трудовой договор №27 от 01.09.2014	Договор содержит не все выплаты по занимаемой должности
33		уборщик служебных помещений	основная		<b>Трудовой договор не предоставлен</b>
34		учитель	основная	Трудовой договор б/н от 20.08.2021	Договор содержит не все выплаты по занимаемой должности
		педагог дополнительного образования	совмещение		
		воспитатель	совместительство	Трудовой договор б/н от 21.08.2023	Договор содержит не все выплаты по занимаемой должности
35		директор	основная	Трудовой договор №1 от 30.06.2020	-
		учитель	совмещение		
36		учитель	основная	Трудовой договор №71 от 01.09.2020	Договор содержит не все выплаты по занимаемой должности
37		помощник воспитателя	основная	Трудовой договор №7 от 18.08.2014	Договор содержит не все выплаты по занимаемой должности
38		учитель	основная	Трудовой договор б/н от 01.09.2015	Договор содержит не все выплаты по занимаемой должности
39		воспитатель	основная	Трудовой договор №11 от 18.08.2014	Договор содержит не все выплаты по занимаемой должности
40		сторож	основная	Трудовой договор №43 от 18.08.2014	Договор содержит не все выплаты по занимаемой должности. Рабочее время и время отдыха не соответствует действующему Положению о системе оплаты труда работников

В результате проверки установлено, что с сотрудниками при совместительстве профессий не заключаются отдельные Трудовые договора, а заключаются дополнительные соглашения к Трудовому договору по основному виду должности, что противоречит требованиям ст. 60.1, ст. 282 ТК.

В Трудовых договорах сотрудников, трудоустроенных по должности учитель отсутствует норма часов педагогической работы, которая устанавливается в соответствии с тарификацией на начало учебного года (и может, меняться в течении учебного года в

соответствии с учебными планами), что нарушает требование п. 2.5.3 Положения о системе оплаты труда в учреждении «норма часов педагогической работы, оговаривается в трудовом договоре».

Заключенные Трудовые договора не содержат все виды выплат по занимаемым должностям, например,

██████████ учитель (основная должность)

Трудовой договор от 01.09.2015 г., дополнительные соглашения к трудовому договору №1 от 02.09.2019, №2 от 01.07.2022, №3 от 01.05.2023:

- отсутствует выплата компенсационного характера за работу в сельской местности в размере 25% от ставки заработной платы
- отсутствует выплата компенсационного характера за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в размере 4% от ставки заработной платы;
- отсутствует компенсационная доплата, связанная с особенностями деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников (педагогическим работникам в размере 20% от ставки заработной платы (Образовательные учреждения, осуществляющие инклюзивное обучение (воспитание) детей с ограниченными возможностями здоровья и детей инвалидов по адаптированным образовательным программам в классах, группах).

При этом в трудовой договор включены все виды выплат компенсационного характера, выплачиваемые из специальной части основного фонда оплаты труда для педагогических сотрудников в соответствии с Положением об оплате труда сотрудникам учреждения (даже те, которые не выплачиваются данному сотруднику), что нарушает требование со ст.135 Трудового кодекса РФ.

██████████ – учитель (основная должность), заместитель директора по воспитательной работе (совместительство на 0,5 ставки), социальный педагог (совместительство на 0,25 ставки)

Трудовой договор №26 от 01.09.2014 г., дополнительное соглашение №1 от 01.04.2018 (внесение изменений в порядок оплаты труда), дополнительное соглашение №2 от 02.09.2019 (внесение изменений в порядок оплаты труда), дополнительное соглашение №5 от 01.07.2022 (внесение изменений в порядок оплаты труда), дополнительное соглашение №8 от 01.05.2023 (внесение изменений в порядок оплаты труда) – на основную должность учитель начальных классов

Дополнительные соглашения к трудовому договору №3 от 01.09.2021, дополнительное соглашение №6 от 01.07.2022, дополнительное соглашение №10 от 01.05.2023 – на должность социальный педагог 0,25 ставки – по содержанию данных соглашений - это основная должность сотрудника.

Дополнительное соглашение к трудовому договору №4 от 01.09.2021, дополнительное соглашение №7 от 01.07.2022, дополнительное соглашение №9 от 01.05.2023 – на должность заместителя директора по воспитательной работе 0,5 ставки – по содержанию договора - это основная должность сотрудника, при этом в личном деле имеется заявление сотрудника на совместительство должности заместителя директора на 0,5 ставки от 01.09.2016 г. и от 22.02.2022 г. (резолюция директора отсутствует).

- отсутствует выплата компенсационного характера за работу в сельской местности в размере 25% от ставки заработной платы;
- отсутствует выплата компенсационного характера за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в размере 4% от ставки заработной платы;

- отсутствует выплата по районному коэффициенту в размере 25% от ставки заработной платы.

██████████ - учитель (основная должность), педагог-организатор на 0,5 ставки (совместительство).

Трудовой договор №15 от 01.09.2014 + 9 дополнительных соглашений к нему

- отсутствует выплата компенсационного характера за работу в сельской местности в размере 25% от ставки заработной платы;

- отсутствует выплата компенсационного характера за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в размере 4% от ставки заработной платы;

- отсутствует выплата по районному коэффициенту в размере 25% от ставки заработной платы.

Установлены случаи, не заключения дополнительных соглашений к Трудовому договору при совмещении профессий (должностей) сотрудников. При совмещении профессий (должностей) сотруднику выплачивается компенсационная выплата в соответствии с действующим Положением о системе оплаты труда сотрудникам учреждения.

*Необходимо:*

- *пересмотреть все действующие трудовые договоры, заключенные с работниками учреждения, на предмет включения в них условий оплаты труда в соответствии с действующим Положением о системе оплаты труда сотрудников учреждения (в том числе при совмещении профессий (должностей) и в случае выявления расхождений, внести изменения в трудовые договоры путем заключения дополнительных соглашений;*
- *в трудовые договора сотрудников, трудоустроенных по должности «учитель» внести норму часов педагогической работы, которая установлена в соответствии с тарификацией на начало учебного года, путем заключения дополнительных соглашений к ним;*
- *на совместительство профессий (должностей) заключить отдельные трудовые договоры с указанием всех обязательных условий в соответствии со ст. 57 ТК РФ.*

#### Личное дело и личная карточка работника по форме №Т-2

Перечень документов в личном деле сотрудника — это список обязательной документации, связанной с трудовой деятельностью, которая хранится в учреждении.

Действующее законодательство РФ не обязывает работодателя вести такую документацию на всех сотрудников. В учреждении принимается решение о ведении личных дел сотрудников самостоятельно, порядок ведения, формы, состав утверждаются в локальных нормативных актах учреждения.

В учреждении ведутся личные дела на всех сотрудников, утверждено Положение о порядке ведения личных дел работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Дивинская средняя общеобразовательная школа» от 09.01.2020 г (далее по тексту – Положение от 09.01.2020). В Положении от 09.01.2020 отсутствуют реквизиты приказа о его утверждении, нарушена внутренняя структура документа, а именно, неверно указана нумерация пунктов.

С 01 сентября 2021 года вести личные карточки по форме №Т-2 не обязательно (в связи с изданием Постановления правительства РФ от 24.07.2021 №1250), но так как до указанной даты №Т-2 составлялись, **то рекомендуется**, в случае принятия решения отказаться от

ведения Личных карточек №Т-2, издать Приказ по организации «Об отказе от ведения личных карточек работника №Т-2». Так как карточки №Т-2 относятся к документам длительного хранения (если карточку завели до 1 января 2003 года, ее нужно хранить 75 лет, если завели после 1 января 2003 года, хранить 50 лет – ст. 22.1 125-ФЗ от 22.10.2004 г), в случае принятия решения не заполнять №Т-2, заполненные ранее карточки хранятся в установленном законодательстве порядке. Приказ по организации «Об отказе от ведения личных карточек работника №Т-2» не предоставлен.

Ведение личных дел в учреждении производится с нарушением Положения от 09.01.2020:

- отсутствует журнал регистрации личных дел, личным делам не присвоен номер (п. 2.4 Положения от 09.01.2020;

- в личных делах отсутствует согласия на обработку персональных данных сотрудника учреждения с указанием цели их обработки;

- внутренние описи личных дел частично не заполнены;

- в личных делах педагогических работников отсутствуют справки о судимостях или их копии (ч. 2 ст. 331, ст. 351.1 ТК РФ);

- в нарушении требований Федерального Закона N 152-ФЗ «О персональных данных» в п.2.4. Положения от 09.01.2020, в личном деле, в числе прочих документов храниться копия свидетельства о браке при изменении фамилии, однако достаточно в личном каточке Т-2 в разделе Х указать: Фамилия \_\_ изменена на \_\_\_\_\_ (основание свидетельства о браке \_\_\_\_\_), также данные о смене фамилии могут быть в трудовой книжке;

- отсутствуют приказы по личному составу, касающиеся соответствующих работников;

- не во всех личных делах есть согласие (заявление) сотрудника на совмещение или совместительство профессий (должностей);

- в личные каточки Т-2 не вносятся актуальные информация по занимаемой должности в порядке совместительства.

**Необходимо:**

- *устранить выявленные расхождения по ведению личных дел сотрудников организации;*
- *заполнить недостающие данные в Личных карточках сотрудников по форме Т-2.*

### **3. Правила внутреннего трудового распорядка**

Правила внутреннего трудового распорядка – это локальный нормативный акт, который в соответствии с российским законодательством определяет (ст. 189 ТК РФ):

- порядок приема и увольнения работников;
- основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора;
- режим работы;
- время отдыха;
- применяемые к работникам меры поощрения и взыскания;
- иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

В учреждении Правила внутреннего трудового распорядка утверждены Директором 25.04.2023 г., согласованы председателем профсоюзного комитета 25.04.2023 г., являются Приложением к Коллективному договору (далее по тексту – Правила). 25.04.2023 г. Утверждены условия режима труда педагогических работников и иных работников учреждения.

Правила содержат все необходимые вопросы регулирования трудовых отношений в соответствии с действующим законодательством.

Согласно Правилам:

В учреждении установлена 6-дневная рабочая неделя с 1 выходным днём (воскресенье). Режим работы учреждения устанавливается с 8.00 до 16.30.

Для непедагогических работников устанавливается 40 часовая рабочая неделя.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. В соответствии с Территориальным отраслевым соглашением по муниципальным учреждениям, подведомственным управлению образования и молодежной политики администрации Болотнинского района Новосибирской области на 2023 — 2025 годы всем учителям, установлена норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы.

*В Правилах не установлен режим рабочего времени и времени отдыха административных работников, специалистов и служащих (не являющихся педагогическими работниками), обслуживающего персонала. Кроме того, в организации сотрудники по должности «сторож» работают по сменному графику, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, однако Правилами данный режим работы не предусмотрен.*

Режим работы конкретного работника закрепляется в его трудовом договоре, а в случае его изменения – в соглашении к трудовому договору. Для педагогических работников время перерыва для отдыха и приема пищи совпадает со временем приема пищи обучающихся.

В Правилах ненормированный рабочий день в организации не установлен, однако в п. 3.13 Коллективного договора по должностям руководитель организации (директор), заместитель руководителя, завхоз имеет ненормированный рабочий день

*Необходимо:*

*Внести изменение в Правила внутреннего трудового распорядка:*

- установить режим рабочего времени и времени отдыха административных работников, специалистов и служащих (не являющихся педагогическими работниками);*
- предусмотреть сменный режим работы для отдельных должностей (сторож), в том числе работу в ночное время, а также в выходные и праздничные дни.*

#### Табель учета использования рабочего времени

В учреждении по всем сотрудникам ведется Табель учета рабочего времени – форма 0504421 (далее по тексту – Табель). Типовая форма 0504421 и порядок ее заполнения утверждены Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению». За все месяца проверяемого периода распечатаны и подписаны директором и бухгалтером Табеля, по два в каждом месяце (за первую половину месяца и за месяц в целом нарастающим итогом). По каждому сотруднику, занимающему основную должность или должность по совместительству учет рабочего времени ведется путем отражения фактического времени работы и отсутствия сотрудника в две строки: специального кода в буквенном выражении и проставлением точного количества отработанных часов за день.

Проверка правильности заполнения Табелей и соблюдения режима рабочего времени проведена выборочным способом. При проверке Табелей, установлено, что по некоторым должностям проставляется количество отработанных часов свыше установленного норматива при 40 часовой или 36 часовой рабочей неделе, рассчитанной пропорционально занимаемой ставке по должности, при этом дополнительных документов для сверхурочной работы не предоставлено и выплат за сверхурочную работу не производилось. Например, ██████████, социальный педагог (совместительство на 0,25 ставки) за сентябрь 2023 года по графику учета использования рабочего времени отработала 52 часа, при этом при 36 часовой рабочей неделе на 0,25 ставки должна отработать 37,8 часа. Однако выявленные расхождения не повлияли на начисление заработной платы.

Ведение Табеля не соответствует порядку его заполнения утвержденного Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 №52н.

В Табеле (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка, или фактические затраты рабочего времени. В верхней половине строки по каждому работнику, у которого имелись отклонения от нормального использования рабочего времени, записываются часы отклонений, а в нижней - условные обозначения отклонений. В нижней части строки записываются также часы работы в ночное время.

*Рекомендовано:*

*В дальнейшей работе при составлении Табеля учета рабочего времени необходимо соблюдать установленный порядок его заполнения, утвержденный Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 г. №52н, а также при проставлении продолжительности ежедневной работы придерживаться нормы часов рабочего времени в конкретном месяце, пропорционально занимаемой ставки сотрудником.*

*Соблюдение продолжительности ежедневной работы (смены), работы накануне праздничных и выходных дней, в ночное время*

В соответствии с ч. 1 ст. 95 Трудового кодекса РФ общее правило, согласно которому продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. В Правилах внутреннего трудового распорядка предусмотрено, что продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Исчисленная в таком порядке норма рабочего времени распространяется на все режимы труда и отдыха, в том числе для сотрудников, работающих на неполную ставку.

Однако в соответствии с Табелем учета рабочего времени не у всех сотрудников продолжительность рабочего дня была сокращена на один час (например, 22.02.2023 г., 07.03.2023).

В соответствии со ст. 95 Трудового Кодекса РФ:

- в непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы. Таким образом, рабочий день педагога тоже должен быть сокращен на один час. Если же сократить рабочий день нет возможности, педагогам также должен быть предоставлен дополнительный отдых в другой день или выплачена денежная компенсация;

- накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

*Рекомендовано:*

*В дальнейшей работе всем сотрудникам учреждения в рабочий день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, необходимо сокращать продолжительность рабочего дня на один час. Если в связи с производственной необходимостью невозможно выполнить данное условие, то в Табеле учета рабочего времени по таким сотрудникам нужно правильно отражать сверхурочные часы работы (в соответствии с Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 г. №52н) и предоставлять в дальнейшем дополнительное время отдыха в другой день (продолжительностью отработанного времени) или выплачивать денежную компенсацию. Накануне выходных дней продолжительность рабочего дня устанавливать не более пяти часов (ст.95 ТК РФ) – для всех сотрудников учреждения.*

*Предоставление ежегодного основного и дополнительных (за ненормированный рабочий день, за особый характер работы, за вредные условия труда и т.д.) оплачиваемых отпусков, соблюдение права замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, а также реализация права на отпуск при увольнении работника*

По общему правилу в соответствии с ТК РФ ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику за каждый его рабочий год. Такой год отсчитывается с даты поступления сотрудника на работу (ст. 123 ТК РФ). Очередной оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работнику в любое время в течение календарного года в соответствии с графиком отпусков (ст. 122 ТК РФ). Работодатель утверждает такой график не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года, т. е. не позднее 17 декабря текущего года должен быть составлен и утвержден график отпусков на следующий год (ст. 123 ТК РФ). За проверяемый период в организации составлен График отпусков на 2022 год (утвержден директором 30.11.2021 года и согласован представителем профсоюзного комитета) и График отпусков на 2023 год (утвержден директором 30.11.2022 года и согласован представителем профсоюзного комитета). Если работник собирается в отпуск по графику, то брать у него заявление на очередной отпуск не нужно. В этом случае необходимо за 2 недели до начала отпуска работника или ранее уведомить его под роспись об отпуске (ст. 123 ТК РФ). Утвержденной формы такого уведомления нет, поэтому работодатель вправе сам решить, каким образом уведомить работника (Письмо Роструда от 30.07.2014 № 1693-6-1). Если сотрудник идет в отпуск вне утвержденного графика отпусков, то ему необходимо написать заявление на отпуск. Такое заявление, как правило хранится в личном деле сотрудника.

В соответствии с Коллективным договором:

- 56 календарных дней преподавателям, руководителям и учителям;
- 42 календарных дня (в случае наличия групп общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста – воспитатель, музыкальный руководитель, логопед, педагог-психолог);
- инвалиды – 30 календарных дней;
- остальные – 28 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается с учетом результатов специальной оценки условий труда:

- Класс условий труда (вредный) 3.2. – 8 календарных дней,

- Класс условий труда (вредный) 3.3. – 9 календарных дней,
- Класс условий труда (вредный) 3.4. - 10 календарных дней,
- Класс условий труда (опасный) 4 – 12 календарных дней.

Часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска - 7 календарных дней, может быть заменена работнику денежной компенсацией на основании письменного согласия работника, в случае если данное условие предусмотрено в коллективном договоре.

#### График отпусков на 2022 год:

Директору и всем педагогическим работникам запланирован удлиненный отпуск в объеме 56 календарных дней (в том числе работающим по совместительству), повару запланирован отпуск продолжительностью 35 календарных дня (28 основной отпуск + 7 дней дополнительный отпуск за вредные условия труда), работникам общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста – воспитатель, музыкальный руководитель, логопед, педагог-психолог – 42 календарных дня, остальным сотрудникам отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

#### График отпусков на 2023 год:

Директору и всем педагогическим работникам запланирован удлиненный отпуск в объеме 56 календарных дней (в том числе работающим по совместительству), повару запланирован отпуск продолжительностью 35 календарных дня (28 основной отпуск + 7 дней дополнительный отпуск за вредные условия труда), работникам общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста – воспитатель, музыкальный руководитель, логопед, педагог-психолог – 42 календарных дня, остальным сотрудникам отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

██████████. (повар – основная должность, класс условий труда (вредный) 3.2. до 13.04.2023 г, с 14.04.2023 г класс условий труда (вредный) 3.1.). На основании Приказа директора учреждения №0-38 от 20.06.2023 г. был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск на 28 календарных дней (за период работы с 15 марта 2022 по 14 марта 2023). В 2023 году (за отработанный период 15 марта 2022 по 14 марта 2023) не предоставлено 8 календарных дней отпуска за работу с вредными условиями труда.

██████████. (повар – основная должность, класс условий труда (вредный) 3.2. до 13.04.2023 г, с 14.04.2023 г класс условий труда (вредный) 3.1.). На основании Приказа директора учреждения №О-36 от 20.06.2023 г. был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск на 28 календарных дней (за период работы с 01 июля 2022 по 30 июня 2023). В 2023 году (за отработанный период 01 июля 2022 по 30 июня 2023) не предоставлено 6 календарных дней отпуска за работу с вредными условиями труда.

*Необходимо:*

██████████ по основной должности повар, до конца календарного года, предоставит дни дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными условиями труда продолжительностью 8 календарных дней (за период 15 марта 2022 по 14 марта 2023).

██████████ по основной должности повар, до конца календарного года, предоставит дни дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными условиями труда продолжительностью 6 календарных дней (за период 01 июля 2022 по 30 июня 2023).

#### 4. Оплата и нормирование труда

В соответствии с Территориальным отраслевым соглашением по муниципальным учреждениям, подведомственным управлению образования и молодежной политики администрации Болотнинского района Новосибирской области на 2023-2025 годы, зарегистрированного в Управлении экономического развития администрации Болотнинского района Новосибирской области 31.03.2023 г. под №2 (далее по тексту Территориальное отраслевое соглашение) руководителем образовательного учреждения разрабатывается Положение о системе оплаты труда работников учреждения, которое принимается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В учреждении принято Положение о системе оплаты труда работников учреждения, Приложение №4 к Коллективному договору Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Дивинский средней общеобразовательной школы Болотнинского района Новосибирской области на 2023-2026 годы, зарегистрированного в управлении экономического развития администрации Болотнинского района Новосибирской области 27.04.2023 под №33 (далее по тексту – Положение о системе оплаты труда).

Согласно п. 2.4 Положения о системе оплаты труда оплата труда работников учреждения включает:

- должностные оклады (оклады), ставки заработной платы,
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- выплаты по районному коэффициенту.

Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы работников по отраслевым должностям на основе профессиональных квалификационных групп, квалификационных уровней, уровней (подуровней) квалификаций определяются в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2008 г. № 216-н и закреплены в Положении о системе оплаты труда.

Размеры ставок заработной платы по должности «учитель» устанавливаются работодателем из расчета стоимости образовательного часа, нормы учебной нагрузки в неделю на ставку заработной платы (18 часов), среднегодового количества недель в месяц 4,35 ( $365/12/7=4,35$ ).

##### Выплаты компенсационного характера, в том числе выплаты из специальной части фонда оплаты труда для педагогических работников

В соответствии с Положением о системе оплаты труда работникам учреждения как по основной должности, так и по совместительству могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- ✓ доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- ✓ доплата за работу в ночное время;
- ✓ доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- ✓ доплата за сверхурочную работу;
- ✓ доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором);
- ✓ за работу в сельской местности;
- ✓ доплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- ✓ доплата, связанная с особенностями деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников;

✓ доплаты за работу, не предусмотренную ЕКС (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

✓ доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

По данным Отчета о проведении специальной оценки условий труда (идентификационный номер №667981), утвержденного председателем комиссии по проведению специальной оценки условий труда 13.04.2023 года, выявлено 32 рабочих места с вредными и опасными условиями труда – класс (подкласс) условий труда 3.1.

Результаты СОУТ внесены в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения СОУТ 17.04.2023 года. Согласно п.2 статьи 7 Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ «О специальные оценки условий труда» результаты данной оценки труда могут применяться. В соответствии с п.3.2 Положения о системе оплаты труда «Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда при проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» - Класс условий труда (вредный) 3.1. – составляет 4%.

Перечень должностей с вредными и опасными условиями труда:

№ п/п	Наименование должности работника	Количество должностей в учреждении	Итоговый класс (подкласс) условий труда	Повышенный размер оплаты труда	Размер доплаты, %
1	Директор школы	1	3.1.	Да	4,0
2	Заместитель директоры школы	2	3.1.	Да	4,0
3	Преподаватель-организатор	1	3.1.	Да	4,0
4	Учитель-логопед	1	3.1.	Да	4,0
5	Педагог-организатор	1	3.1.	Да	4,0
6	Педагог дополнительного образования	2	3.1.	Да	4,0
7	Педагог-психолог	1	3.1.	Да	4,0
8	воспитатель	1	3.1.	Да	4,0
9	Социальный педагог	1	3.1.	Да	4,0
10	Учитель	15	3.1.	Да	4,0
11	Педагог-библиотекарь	1	3.1.	Да	4,0
12	повар	2	3.1.	Да	4,0
13	Старший воспитатель детского сада	1	3.1.	Да	4,0
14	Воспитатель детского сада	1	3.1.	Да	4,0
15	Музыкальный руководитель	1	3.1.	Да	4,0
	<b>Итого</b>	<b>32</b>			

По результатам проверки начислений компенсационной выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда установлено, что всем сотрудникам по перечисленным выше специальностям с 14.04.2023 года производится начислении в размере 4 % от должностного оклада, за исключением должностей директор школы и музыкальный руководитель. По должности музыкальный руководитель в октябре 2023 года произведен перерасчет, в результате которого данная компенсационная выплата (4% от должностного оклада) предоставлена с 14.04.2023 года. По должности директор школы перерасчет данной компенсационной выплаты на момент окончания проверки не произведен.

✓ доплата за работу в ночное время;

В соответствии с п. 3.3. Положения о системе оплаты труда доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 35% ставки заработной платы должностного оклада, рассчитанной за час работы, за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов). По сменному графику работы работают сотрудники по должности сторож (вахтер). Проверкой установлено, что в проверяемом периоде доплата за работу в ночное время производилась без нарушений.

✓ доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

В соответствии с п. 3.4. Положения о системе оплаты труда, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации – не менее чем в двойном размере. Согласно графиков работы сотрудников учреждения в выходные и праздничные дни в проверяемом периоде работали сотрудники по должности сторож (вахтер) – сменный график работы. Проверкой установлено, что в проверяемом периоде доплата за работу в выходные и праздничные дни производилась без нарушений.

✓ доплата за сверхурочную работу;

В соответствии с п. 3.5. Положения о системе оплаты труда, сверхурочная работа оплачивается за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Согласно графиков работы сотрудников учреждения, за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, работают сотрудники по должности сторож (вахтер) – сменный график работы. Проверкой установлено, что в проверяемом периоде оплата за сверхурочную работу производилась без нарушений.

✓ доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

В соответствии с п. 3.7. Положения о системе оплаты труда, с письменного согласия работника совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника по другой или такой же профессии (должности) наряду с работой, определенной трудовым договором производится дополнительная оплата. Размер доплаты определяется в размере не ниже 100% должностного оклада (оклада) по совмещаемой должности с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Проверкой установлено, что в проверяемом периоде данная компенсационная выплата производилась без нарушений.

✓ за работу в сельской местности;

В соответствии с п. 3.8. Положения о системе оплаты труда, за работу в сельской местности руководителям и специалистам учреждения производится оплата в размере 25% за фактически обработанное время из расчета оплаты по должностному окладу, ставки заработной платы. Проверкой установлено, что в проверяемом периоде данная компенсационная выплата производилась без нарушений по следующим должностям: директор, заместитель директора, социальный педагог, педагог-организатор, педагог-психолог, учитель-логопед, педагог-библиотекарь, учитель, старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель.

- ✓ доплата, связанная с особенностями деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников;

В п. 3.9. Положения о системе оплаты труда, определены категории должностей работников и размеры доплаты от оплаты по должностному окладу, ставки заработной платы.

Проверкой установлено, что в проверяемом периоде данная компенсационная выплата производилась без нарушений:

- педагогическим работникам в размере 20% (Образовательные учреждения, осуществляющие инклюзивное обучение (воспитание) детей с ограниченными возможностями здоровья и детей инвалидов по адаптированным образовательным программам в классах, группах);
- педагогическим работникам в размере 15% и другие работники 10% (Образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования и имеющие группы с воспитанниками в возрасте до 3 лет).

- ✓ доплаты за работу, не предусмотренную ЕКС (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

В соответствии с п. 3.11 Положения о системе оплаты труда - это доплаты за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом:

- за сложность обучения предмету - доплата устанавливается в процентном соотношении от ставки заработной платы работника в зависимости от коэффициента по группе сложности предмета, определяемой Учреждением;
- за проверку письменных работ - доплата устанавливается в процентном соотношении от ставки заработной платы работника в зависимости от предмета, количества учебных часов и наполняемости класса (пропорционально количеству обучающихся (воспитанников) с учетом действующих норм СП;
- за классное руководство - доплата устанавливается в абсолютном размере, но не менее установленного размера на 31 августа 2013 г., в том числе с учетом денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя в зависимости от наполняемости класса\*;
- за заведование кабинетами (лабораториями) - доплата устанавливается от ставки заработной платы работника или в абсолютном размере в зависимости от категории кабинета (лаборатории), определяемой Учреждением специально созданной для этих целей комиссией;
- за методическую работу - доплата устанавливается в абсолютном размере или в процентном соотношении от оклада, ставки заработной платы работника;
- за руководство кафедрой, предметными, цикловыми и методическими комиссиями (объединениями) - доплата устанавливается в абсолютном размере или в процентном соотношении от оклада, ставки заработной платы работника;
- за выполнение работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, не входящей в аудиторную нагрузку, внеурочную деятельность - доплата устанавливается

в абсолютном размере или в процентном соотношении от оклада, ставки заработной платы работника с учетом объема работы:

- кружковую работу;
- индивидуальную работу с одаренными и отстающими учащимися;
- за организацию и проведение олимпиад;
- за организацию и проведение соревнований;
- за педагогическую деятельность в рамках реализации инновационных программ;
- информационно-просветительские занятия патриотической, нравственной и экологической направленности "Разговоры о важном";
- другую педагогическую деятельность.

Дынный вид выплат компенсационного характера осуществляется из специальной части базового фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс

Положение о системе оплаты труда **не содержит конкретных размеров или процентных соотношений** от оклада, ставки заработной платы по данным компенсационным выплатам, при этом Приложением №5 к Коллективному договору учреждения на 2023-2026 годы утверждено Положение о распределении специального фонда оплаты труда педагогических работников МКОУ Дивинский СОШ на 2023-2025 г.г. (далее – по тексту Положение о распределении специальной части фонда оплаты труда). В положении о распределении специального фонда оплаты труда имеются виды выплат, которые противоречат п. 3.11 Положения о системе оплаты труда, например,

- за квалификационную категорию – это выплата стимулирующего характера и выплачивается из стимулирующей части фонда оплаты труда;
- выплат компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ либо нормативными актами субъекта РФ, такие как за вредные и опасные условия труда – эти виды выплат выплачиваются из основной части базовой части фонда оплаты труда;
- особые условия – данные вид выплат в Положении о распределении специальной части фонда оплаты труда не конкретизируется – но эти выплаты не оплачиваются из специальной части базовой части фонда оплаты труда, а скорее всего являются компенсационными выплатами, которые оплачиваются из базовой части основной части фонда оплаты труда;
- учителям, работающим с детьми, обучающимися по адаптированной основной общеобразовательным программам, за обучение на дому – 1,2 – данная выплата относится к компенсационной доплате за особенности деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников и выплачивается из базовой части основной части фонда оплаты труда;
- ответственному за работу школьного сайта, ответственному за получение, отправку и перенаправление электронной почты, обслуживание электронной школы – 2000 рублей – данная выплата относится к иным выплатам стимулирующего характера и производится из стимулирующей части фонда оплаты труда;
- председателю профсоюзного комитета – 500 рублей - данная выплата относится к иным выплатам стимулирующего характера и производится из стимулирующей части фонда оплаты труда;
- ответственному за подготовку отчетов о питании детей всех категорий из контингента школы – 1000 рублей - данная выплата относится к иным выплатам стимулирующего характера и производится из стимулирующей части фонда оплаты труда;

- ответственному за охрану труда работников учреждения – 500 рублей - данная выплата относится к иным выплатам стимулирующего характера и производится из стимулирующей части фонда оплаты труда;
- ответственному за соблюдение работниками учреждения и учащимися противопожарного режима – 500 рублей - данная выплата относится к иным выплатам стимулирующего характера и производится из стимулирующей части фонда оплаты труда;
- ответственному за работу с тревожной кнопкой – 500 рублей - данная выплата относится к иным выплатам стимулирующего характера и производится из стимулирующей части фонда оплаты труда;
- за осуществление учителями (преподавателями) физической культуры деятельности организации школьных, спортивных клубов – 1000 рублей - данная выплата относится к иным выплатам стимулирующего характера и производится из стимулирующей части фонда оплаты труда;
- за работу с бракеражным журналом – 200 рублей - данная выплата относится к иным выплатам стимулирующего характера и производится из стимулирующей части фонда оплаты труда;
- наставнику молодых специалистов – 500 рублей - данная выплата относится к иным выплатам стимулирующего характера и производится из стимулирующей части фонда оплаты труда;
- и другие виды выплат.

Директору учреждения необходимо внести изменение в Положение о распределении специальной части фонда оплаты труда, а именно:

- Положению о распределении специальной части фонда оплаты труда должны содержать только виды выплат, соответствующие п. 3.11 Положения о системе оплаты труда;

- виды выплат, относящиеся к иным выплатам компенсационного характера необходимо убрать из Положения о распределении специальной части фонда оплаты труда и добавить в раздел IV «Виды выплат стимулирующего характера» Положения о системе оплаты труда;

- Положение о распределении специальной части фонда оплаты труда должно быть приложением к Положению о системе оплаты труда.

#### **Выплаты стимулирующего характера**

Согласно части IV «Виды выплат стимулирующего характера» Положения о системе оплаты труда работникам учреждения могут быть установлены выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за ученую степень, ученое звание;
- надбавка за почетное звание;
- надбавка качественные показатели эффективности учреждений;
- надбавка за продолжительность непрерывной работы;
- надбавка за квалификационную категорию;
- премии по итогам календарного периода;
- премии за выполнение важных и особо важных заданий;
- иные выплаты стимулирующего характера.

При этом не по всем видам выплат установлены **конкретные размеры или процентные соотношения** от оклада, ставки заработной платы, например - надбавка за квалификационную категорию. Не установлены иные виды выплат стимулирующего

характера, хотя в проверяемом периоде они выплачивались сотрудникам учреждения, например, ответственному за охрану труда работников учреждения – 500 рублей; ответственному за работу с тревожной кнопкой – 500 рублей; ответственному за наставничество – 500 рублей (приказ директора учреждения ЛС №83 от 01.09.2023 г.).

Директору учреждения необходимо включить в часть IV «Виды выплат стимулирующего характера» Положения о системе оплаты труда выплаты, которые производятся сотрудникам учреждения.

При рассмотрении документов о назначении стимулирующих выплат сотрудникам учреждения за сентябрь 2023 года установлено следующее:

25.09.2023 года состоялось заседание комиссии по распределению стимулирующих выплат между сотрудниками учреждения (Протокол №9 от 25.09.2023 г.), по данным протокола по результатам определения качественных показателей работников на основании листов самооценки установлены стимулирующие выплаты. Директором учреждения изданы приказы по личному составу «О стимулирующих доплатах» №99 от 25.09.2023, №101 от 25.09.2023, №102 от 25.09.2023. все установленные стимулирующие доплаты соответствуют данным Протокола №9 от 25.09.2023 г., однако во всех документах по установлению стимулирующих выплат за сентябрь 2023 года не указан конкретный вид установленной выплаты, указано что это выплата по результатам работы работников учреждения за месяц, за четверть, за полугодие, за год (для всех работников учреждения) – из содержания документов следует что это надбавка за качественные показатели эффективности учреждения. За сентябрь 2023 года заседаний комиссии по распределению стимулирующих выплат больше не осуществлялось. При этом на основании Приказа руководителя учреждения №100 от 25.09.2023 года за сентябрь 2023 года сторожам учреждения была выплачена стимулирующая выплата в размере 120% от должностного оклада, в данном приказе не указан конкретный вид стимулирующей выплаты в соответствии с Положением о системе оплаты труда – из содержания документа следует что это премия по итогам календарного периода или надбавка за качественные показатели эффективности учреждения. Согласно Положению о системе оплаты труда премии по итогам календарного периода и надбавки за качественные показатели устанавливаются на основании предложений комиссии, а в протоколе работы комиссии в сентябре 2023 года информации о назначении такой выплаты нет.

При оформлении протоколов заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат необходимо прописывать конкретный вид установленной стимулирующей выплаты, в соответствии с Положением о системе оплаты труда, например, надбавка за качественные показатели эффективности учреждения или премия по итогам календарного периода и т. д. При этом директору учреждения в приказ о назначении стимулирующих выплат на основании протокола заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат необходимо вносить его реквизиты. Директору учреждения необходимо назначать стимулирующие выплаты в соответствии с требованиями Положения о системе оплаты труда.

В соответствии с п 4.7 Положения о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Дивинская средняя общеобразовательная школа все рабочие материалы по повестке дня заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда должны подшиваться в отдельное дело вместе с протоколами заседания данной комиссии.

## **Выплаты по районному коэффициенту**

В соответствии с Положением о системе оплаты труда к заработной плате работников начисляется районный коэффициент в размер 1,25 в соответствии с Постановлением администрации Новосибирской области от 20.11.1995 №474 «О введении повышающего районного коэффициента к заработной плате на территории области». Проверкой установлено, что в проверяемом периоде данная выплата производилась без нарушений.

### ***Проверка начисления заработной платы в соответствии с минимальным размером оплаты труда***

с 1 января 2022 г. МРОТ составляет 13890,00 руб., с учетом районного коэффициента 17362,50 руб. (Федеральный закон от 06.12.2021 № 406-ФЗ);

с 1 июня 2022 г. МРОТ составляет 15279,00 руб., с учетом районного коэффициента 19098,75 руб. (Постановление Правительства Российской Федерации от 28.05.2022 № 973).

с 1 января 2023 г. МРОТ составляет 16242,00 руб., с учетом районного коэффициента 20302,50 рублей (Федеральный закон от 19.12.2022 №522-ФЗ).

В соответствии с п. 1.8. Положения о системе оплаты труда месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области в случае его заключения, с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017г. № 38-П, от 11 апреля 2019 г. №17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П (в состав заработной платы, не превышающей минимальный размер оплаты труда, не включаются: повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходной и нерабочие дни, дополнительная оплата работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей)).

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, заработная плата устанавливается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы), рассчитанного пропорционально норме рабочего времени, установленной работнику трудовым договором.

Проверкой установлено, что с марта 2023 года начисления заработной платы превышает минимальный размер оплаты труда, с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017г. № 38-П, от 11 апреля 2019 г. №17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П.

*Необходимо:*

1. Произвести перерасчет начислений компенсационной выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда с 14.04.2023 года по должности директор в размере 4 % от должностного оклада, за фактически отработанное время, на основании Распоряжения администрации Болотнинского района Новосибирской области и в дальнейшем производить начисления данной компенсационной выплаты до истечения срока действия имеющихся результатов специальной оценки условий труда (до 17.04.2028 года), за исключением случаев проведения внеплановой СОУТ.

2. Руководителю учреждения необходимо внести изменения в действующее Положение о системе оплаты труда работников учреждения и зарегистрировать дополнительное соглашение о внесении изменений в коллективный договор, в связи с

изменением Положения о системе оплаты труда, в управлении экономического развития администрации Болотнинского района Новосибирской области в установленном порядке:

- по тексту данного Положения о системе оплаты труда встречаются формулировки, относящиеся к Отраслевому тарифному соглашению, на основании которого директор учреждения должен разработать Положение о системе оплаты труда для работников учреждения – необходимо устранить данное разногласие;
- п. 5.9. (страница 77) должен содержать виды и порядок доплат за особенности деятельности учреждения руководителю учреждения и заместителям руководителя, а фактически по тексту содержит порядок выплат педагогическим работникам и другим работникам и не соответствует требованиям Отраслевого тарифного соглашения – необходимо устранить данное разногласие;
- включить в часть IV «Виды выплат стимулирующего характера» выплаты, которые производятся сотрудникам учреждения.
- разработать новое приложение «Положение о распределении специальной части фонда оплаты труда, которое должно содержать только виды выплат, соответствующие п. 3.11 Положения о системе оплаты труда.

3. В соответствии с п 4.7 Положения о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Дивинская средняя общеобразовательная школа, все рабочие материалы по повестке дня заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда подшивать в отдельное дело вместе с протоколами заседания данной комиссии. Председателю комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения взять на контроль устранение выявленного нарушения и в дальнейшем следить за его недопущением.

4. В дальнейшей работе членам комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и директору учреждения необходимо распределять и назначать стимулирующие выплаты в соответствии с требованиями действующего Положения о системе оплаты труда, в том числе правильно отражать их распределение и назначение в итоговых документах (протоколах и приказах).

## 5. Охрана труда

В ходе проверки было установлено следующее:

- штатная численность работников 47,67 единиц;
- в учреждении на момент проверки только у 2-х работников имеются действующие удостоверения о проверке знаний требований охраны труда: ██████████ - директор (протокол № 155 от 04.06.2021), ██████████ – старший воспитатель (протокол № 2021-13885Д/2 от 27.08.2021);
- ответственным по охране труда, приказом директора от 25.08.2023г. № 40 назначена ██████████
- положение о системе управления охраной труда разработано, согласовано с профсоюзом, утверждено приказом директора от 25.08.2023 № 42;
- в учреждении не проводится обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников, отсутствует Положение о комиссии по охране труда, состав комиссии;
- приказом директора утверждены инструкции по охране труда для обучающихся и работников, однако не во всех инструкциях прописаны даты ознакомления работников и сроки пересмотра инструкций;

- в учреждении отсутствует программа вводного инструктажа и программа инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда имеется, но форма журнала не соответствует ГОСТу, не прошнурован и не пронумерован, не со всеми вновь принятыми работниками проведен вводный инструктаж, так в 2023 году инструктаж не проведен с [REDACTED]. (приказ о приеме на работу от 10.02.2023 № 15), [REDACTED]. (приказ от 31.07.2023 № 58), [REDACTED] (приказ от 21.08.2023 № 73), [REDACTED] (приказ от 25.09.2023 № 97);
- имеется журнал регистрации инструктажа на рабочем месте, не прошнурован и не пронумерован, не указываются номера инструкций, по которым проводился инструктаж, год рождения работников, инструктаж не проведен с [REDACTED]. (приказ от 21.08.2023 № 73), [REDACTED]. (приказ от 25.09.2023 № 97);
- имеется журнал регистрации несчастных случаев на производстве от 27.08.2019 г., зарегистрированных несчастных случаев за проверяемый период нет;
- имеется журнал учета выдачи инструкций по охране труда от 09.01.2015 года, однако он не оформлен должным образом, не прошнурован и не пронумерован;
- отсутствуют журнал учета инструкций по охране труда, журнал учета микроповреждений (микротравм) работников;
- в учреждении проведена специальная оценка условий труда (отчет о проведении спецоценки от 13.04.2023г.), но работники под роспись не ознакомлены с результатами специальной оценки условий труда.
- по результатам специальной оценки условий труда у 32 работников имеются вредные производственные факторы, по которым им установлен 3.1 класс (подкласс) условий труда, при этом в трудовых договорах работников не внесены сведения о вредных условиях труда и размере доплаты за эти условия;
- в учреждении не проведена оценка профессиональных рисков;
- отсутствуют Положение по организации и проведению рассмотрения обстоятельств, причин и порядку учета микроповреждений (микротравм) работников;
- карточки учёта выдачи спецодежды не ведутся.

**Необходимо:**

- Обучить и получить удостоверения о проверке знаний требований охраны труда не менее 3 чел. для создания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников;
- Провести специальную оценку условий труда на вновь созданных рабочих местах. Всех работников ознакомить под роспись с результатами специальной оценки условий труда на рабочем месте.
- Во всех трудовых договорах работников с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, прописать класс (подкласс), вредные производственные факторы, по которым установлены вредные условия труда и размер доплаты.
- Провести оценку профессиональных рисков.
- Разработать и утвердить программы вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте.
- Своевременно проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте для всех работников учреждения.

- Разработать и утвердить Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда.
- Создать комиссию по проверке знаний требований охраны труда (не менее 3 человек).
- Разработать и утвердить приказом директора Положение о комиссии по охране труда.
- Провести обучение и проверку знаний по охране труда работников.
- Заполнить карточки учёта выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
- Разработать Положение по организации и проведению рассмотрения обстоятельств, причин и порядку учета микроповреждений (микротравм) работников.
- Завести журнал учета микроповреждений (микротравм) работников, журнал учета инструкций по охране труда.
- Заполнять журналы по охране труда в соответствии с требованиями законодательства по охране труда. Все журналы по охране труда оформить должным образом: пронумеровать, прошнуровать, прописать должность и ФИО работодателя, подписать работодателем и поставить печать Учреждения.

## II. По результатам контрольного мероприятия:

### **Рекомендовано:**

1. По мере необходимости, приводить Положения Коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями.
2. В соответствии с п.10.6 Коллективного договора, сторонам осуществлять контроль за выполнением плана мероприятий Коллективного договора и Приложений к нему, отчитываться о результатах контроля на общем собрании трудового коллектива в конце каждого календарного года, подтверждая отчёт более подробным оформлением протоколов.
3. По истечении срока действия настоящего Коллективного договора, своевременно подготовить и принять Коллективный договор на новый срок действия.
4. В дальнейшей работе при составлении Табеля учета рабочего времени необходимо соблюдать установленный порядок его заполнения, утвержденный Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 г. №52н, а также при проставлении продолжительности ежедневной работы придерживаться нормы часов рабочего времени в конкретном месяце, пропорционально занимаемой ставки сотрудником.
5. В дальнейшей работе всем сотрудникам учреждения в рабочий день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, необходимо сокращать продолжительность рабочего дня на один час. Если в связи с производственной необходимостью невозможно выполнить данное условие, то в Табеле учета рабочего времени по таким сотрудникам нужно правильно отражать сверхурочные часы работы (в соответствии с Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 г. №52н) и предоставлять в дальнейшем дополнительное время отдыха в другой день (продолжительностью отработанного времени) или выплачивать денежную компенсацию. Накануне выходных дней продолжительность рабочего дня устанавливать не более пяти часов (ст.95 ТК РФ) – для всех сотрудников учреждения.

### **Необходимо:**

1. Пересмотреть все действующие трудовые договоры, заключенные с работниками учреждения, на предмет включения в них условий оплаты труда в соответствии с действующим Положением о системе оплаты труда сотрудников учреждения (в том числе при совмещении профессий (должностей) и в случае выявления расхождений, внести изменения в трудовые договоры путем заключения дополнительных соглашений.
2. В трудовые договора сотрудников, трудоустроенных по должности «учитель» внести норму часов педагогической работы, которая установлена в соответствии с тарификацией на начало учебного года, путем заключения дополнительных соглашений к ним.
3. На совместительство профессий (должностей) заключить отдельные трудовые договоры с указанием всех обязательных условий в соответствии со ст. 57 ТК РФ.
4. Устранить выявленные расхождения по ведению личных дел сотрудников организации.
5. Заполнить недостающие данные в Личных карточках сотрудников по форме Т-2.
6. Внести изменение в Правила внутреннего трудового распорядка:
  - установить режим рабочего времени и времени отдыха административных работников, специалистов и служащих (не являющихся педагогическими работниками);
  - предусмотреть сменный режим работы для отдельных должностей (сторож), в том числе работу в ночное время, а также в выходные и праздничные дни.
7. ██████████ по основной должности повар, до конца календарного года, предоставить дни дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными условиями труда продолжительность 8 календарных дней (за период 15 мая 2022 по 14 марта 2023).
8. ██████████ по основной должности повар, до конца календарного года, предоставить дни дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными условиями труда продолжительность 6 календарных дней (за период 01 июля 2022 по 30 июня 2023).
9. Произвести перерасчет начислений компенсационной выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда с 14.04.2023 года по должности директор в размере 4 % от должностного оклада, за фактически отработанное время, на основании Распоряжения администрации Болотнинского района Новосибирской области и в дальнейшем производить начисления данной компенсационной выплаты до истечения срока действия имеющихся результатов специальной оценки условий труда (до 17.04.2028 года), за исключением случаев проведения внеплановой СОУТ.
10. Необходимо внести изменения в действующее Положение о системе оплаты труда работников учреждения и зарегистрировать дополнительное соглашение о внесении изменений в коллективный договор, в связи с изменением Положения о системе оплаты труда, в управлении экономического развития администрации Болотнинского района Новосибирской области в установленном порядке:
  - по тексту данного Положения о системе оплаты труда встречаются формулировки, относящиеся к Отраслевому тарифному соглашению, на основании которого директор учреждения должен разработать Положение о системе оплаты труда для работников учреждения – необходимо устранить данное разногласие;
  - п. 5.9. (страница 77) должен содержать виды и порядок доплат за особенности деятельности учреждения руководителю учреждения и заместителям руководителя, а фактически по тексту содержит порядок выплат педагогическим работникам и другим

работникам и не соответствует требованиям Отраслевого тарифного соглашения – необходимо устранить данное разногласие;

- включить в часть IV «Виды выплат стимулирующего характера» выплаты, которые производятся сотрудникам учреждения.

- разработать новое приложение «Положение о распределении специальной части фонда оплаты труда, которое должно содержать только виды выплат, соответствующие п. 3.11 Положения о системе оплаты труда или убрать его включив данные выплаты по тексту Положения о системе оплаты труда.

11. В соответствии с п 4.7 Положения о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Дивинская средняя общеобразовательная школа, все рабочие материалы по повестке дня заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда подшивать в отдельное дело вместе с протоколами заседания данной комиссии. Председателю комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения взять на контроль устранение выявленного нарушения и в дальнейшем следить за его недопущением.

12. В дальнейшей работе членам комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и директору учреждения необходимо распределять и назначать стимулирующие выплаты в соответствии с требованиями действующего Положения о системе оплаты труда, в том числе правильно отражать их распределение и назначение в итоговых документах (протоколах и приказах).

13. Обучить и получить удостоверения о проверке знаний требований охраны труда не менее 3 чел. для создания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников;

14. Провести специальную оценку условий труда на вновь созданных рабочих местах. Всех работников ознакомить под роспись с результатами специальной оценки условий труда на рабочем месте.

15. Во всех трудовых договорах работников с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, прописать класс (подкласс), вредные производственные факторы, по которым установлены вредные условия труда и размер доплаты.

16. Провести оценку профессиональных рисков.

17. Разработать и утвердить программы вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте.

18. Своевременно проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте для всех работников учреждения.

19. Разработать и утвердить Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда.

20. Создать комиссию по проверке знаний требований охраны труда (не менее 3 человек).

21. Разработать и утвердить приказом директора Положение о комиссии по охране труда.

22. Провести обучение и проверку знаний по охране труда работников.

23. Заполнить карточки учёта выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

24. Разработать Положение по организации и проведению рассмотрения обстоятельств, причин и порядку учета микроповреждений (микротравм) работников.

25. Завести журнал учета микроповреждений (микротравм) работников, журнал учета инструкций по охране труда.

26. Заполнять журналы по охране труда в соответствии с требованиями законодательства по охране труда. Все журналы по охране труда оформить должным образом: пронумеровать, прошнуровать, прописать должность и ФИО работодателя, подписать работодателем и поставить печать Учреждения.

**Срок устранения выявленных нарушений до 26.12.2023 года. Руководителю учреждения необходимо предоставить отчет об устранении выявленных нарушений начальнику отдела финансового контроля администрации Болотнинского района Новосибирской области, к отчету прилагаются копии документов и иные материалы, подтверждающие устранение нарушений.**

При наличии уважительных причин руководитель учреждения может предоставить ходатайство о продлении срока для устранения нарушений, выявленных при проведении проверки.

В случае не устранения нарушений в срок, указанный в акте проверки, в том числе не предоставления отчета об устранении выявленных нарушений по результатам проверки, администрация Болотнинского района Новосибирской области принимает меры, направленные на привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прилагаемые к акту документы: 1. Приложение №1 на 3 листах; 2. Приложение №2 на 1 листе; 3. Приложение №3 на 1 листе.

Подписи лиц, проводивших проверку:

Начальник отдела финансового контроля администрации Болотнинского района Новосибирской области



Заместитель начальника управления правового обеспечения администрации Болотнинского района Новосибирской области



Главный специалист управления экономического развития администрации Болотнинского района Новосибирской области



Главный специалист управления экономического развития администрации Болотнинского района Новосибирской области



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

Директор МКОУ Дивинская СОШ



Директор МБУ «Центр обеспечения» Болотнинского района Новосибирской области



**Список сотрудников, трудоустроенных в МКОУ Дивинская СОШ  
на дату проверки**

№ п/п		Занимаемая должность	Вид занимаемой должности	Ставка/количество часов пед. нагрузки для учителей	Оклад
1		учитель	основная	0,78/14	11451,00
2		учитель	основная	1,33/24	11451,00
		лаборант	совмещение	0,10	8217,00
		педагог дополнительного образования	совмещение	0,25	10923,00
3		учитель	основная	0,33/6,0	11451,00
		педагог-психолог	основная	0,50	11242,00
		учитель-логопед	совместительство	0,30	11451,00
		педагог-психолог	совмещение	0,5	11242,00
		учитель-логопед	совместительство	0,30	11451,00
4		воспитатель	основная	0,5	11242,00
		музыкальный руководитель	совместительство	0,5	10472,00
5		учитель	основная	1,5/26,0	11451,00
		педагог-организатор	совместительство	0,5	10923,00
6		сторож	основная	1,0	7447,00
7		учитель	основная	1,17/21,0	11451,00
8		сторож	основная	1,0	7447,00
		рабочий по комплексному обслуживанию зданий	совместительство	0,52	7821,00
9		помощник воспитателя	основная	1,0	7810,00
10		учитель	основная	0,83/15,0	11451,00
		заместитель директора	основная	1,0	13455,20
		социальный педагог	совместительство	0,25	10923,00
11		электромонтер	внешний совместитель	0,50	7821,00
12		завхоз	основная	1,0	8602,00
		машинист по стирке и ремонту спецодежды	совместительства	0,5	7821,00
13		учитель	основная	1,67/30,0	11451,00
14		советник директора	основная	0,50	11451,00
		педагог-организатор	совместительство	0,50	10923,00
15		сторож	основная	1,0	7447,00

№ п/п		Занимаемая должность	Вид занимаемой должности	Ставка/количество часов пед. нагрузки для учителей	Оклад
16		повар	основная	1,0	8932,00
17		учитель	основная	1,83/33,0	11451,00
18		учитель	основная	1,39/25,00	11451,00
		лаборант	совмещение	0,10	8217,00
19		кухонный работник	Отпуск по уходу за ребенком до 1,5 лет до 15.02.2024		
20		учитель	основная	0,28/5,00	11451,00
		педагог-библиотекарь	совместительство	0,30	11451,00
21		уборщик служебных помещений	основная	0,8	7821,00
22		учитель	основная	1,56/28,0	11451,00
23		кухонный работник	основная	0,75	7821,00
24		мойщица посуды	основная	0,75	7821,00
25		учитель	основная	1,17/21,00	11451,00
		социальный педагог	совместительство	0,25	10923,00
		заместитель директора	совместительство	0,5	13455,20
26		старший воспитатель	основная	1,0	11451,00
27		рабочий	основная	0,90	7821,00
28		повар	основная	1,0	8932,00
29		учитель	внешнее совместительство	ведение кружка	
30		учитель	основная	1,17/21,0	11451,00
31		воспитатель	основная	1,00	11242,00
32		учитель	основная	1,17/21,0	11451,00
33		уборщик служебных помещений	основная	0,80	7821,00
34		учитель	основная	0,33/6,00	11451,00
		педагог дополнительного образования	совмещение	0,25	10923,00
		воспитатель	совместительство	0,5	11242,00
35		директор	основная	1,00	16819,00
		учитель	совмещение	0,64/11,5	11451,00
36		учитель	основная	1,39/25,0	11451,00
37		помощник воспитателя	основная	1,0	7810,00
38		учитель	основная	1,5/29,0	11451,00

<b>№ п/п</b>	<b>[REDACTED]</b>	<b>Занимаемая должность</b>	<b>Вид занимаемой должности</b>	<b>Ставка/количе ство часов пед. нагрузки для учителей</b>	<b>Оклад</b>
39	[REDACTED]	воспитатель	основная	1,00	11242,00
40	[REDACTED]	сторож	основная	1,0	7447,00



**Вакантные должности в штате учреждения на дату проверки**

№ п/п	Занимаемая должность	Вид занимаемой должности	Ставка/количество часов пед. нагрузки для учителей	Оклад
1	куханный работник	вакансия	0,75	7821,00
2	воспитатель	вакансия	0,50	11242,00
3	преподаватель-организатор ОБЖ	вакансия	0,25	11451,00
4	педагог-организатор	вакансия	0,50	10923,00
5	уборщик служебных помещений	вакансия	0,80	7821,00



**Список сотрудников учреждения, уволенных за прошедший период 2023 года**

№ п/п		С какого периода уволен сотрудник
1		Уволена с 08.2023
2		Уволена с 08.2023
3		Уволена с 08.2023
4		Уволена с 08.2023
5		Уволена с 09.2023
6		Уволена с 09.2023

