

Акт
о результатах проведения проверки при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением
трудоустройства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового
права,

в МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
« МАЛО - КУНАЛЕЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА »
(полное наименование организации)

"21" июня 2024 г.
(дата составления)

с. Бичура

На основании Распоряжения Врио Главы МО «Бичурский район» от 13.05.2024 г. № 187-ра
(реквизиты ежегодного плана проведения плановых проверок, распоряжения о
проведении проверки, основания проведения внеплановой проверки)

Проведена плановая выездная документарная

(вид проверки: плановая выездная, плановая документарная, внеплановая, выездная внеплановая
документарная)

проверка соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права, в отношении МБОУ «Мало – Куналейская СОШ » (далее
Организация).

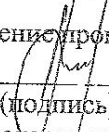

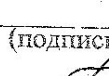
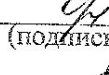
Проверка проводилась с 16.05.2024 г. по 12.06.2024 г. уполномоченными должностными
лицами: Перельгина Т.М., заместитель начальника Управления, Еремина Г.Н., специалист
по охране труда, инспектор по кадрам Управления, Соковикова О.Н., руководитель
расчетной группы Управления, Григорьева Г.Г., экономист Управления.
(ФИО, должности)

В ходе проверки выявлены нарушения:


1. В нарушение Правил организации хранения документов, утв. Приказом Минкультуры
России от 31.03.2015 г. составлена Номенклатура дел Организации.
2. В нарушении ст.123 ТК РФ не указана дата утверждения графика отпусков в 2022 г.,
2024 г.
3. В нарушении ст.123, ст.372 ТК РФ не учтено мнение выборного органа Организации
при утверждении графика отпусков в 2021 г., 2022 г., 2023 г., 2024 г.
4. Работники Организации не ознакомлены с Положением об оплате труда (принято
21.08.2023 г.), с Положением о распределении стимулирующей части Фонда оплаты
труда, утв. Приказом №115 от 31.08.2011 г.
5. Нет подписи исполнителя табеля учёта рабочего времени за 2021, 2022, 2023, 2024 г.г.

Предложения: Устранить выявленные нарушения в срок.

Срок устранения выявленных нарушений: до 22.07.2024 г.

Ответственный за проведение проверки: Заместитель начальника		Т.М. Перельгина
(должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
Уполномоченные на проведение проверки: Специалист по охране труда		Г. Н. Еремина
(должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
Экономист		Г.Г. Григорьева
(должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
Руководитель расч. группы		О.Н. Соковикова
(должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

С актом ознакомлен, один экземпляр получен

	Т.А. Симонова
(должность)	(инициалы, фамилия)

" 21 " июня 2024 г.