

Утверждаю:  
Министр по социальной защите и труду  
Приднестровской Молдавской Республики  
Е.Н. Куличенко  
«17» октября 2022 г.

**Акт по результатам проверки  
ГООУ "Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат I-II, V  
видов"**

г. Тирасполь

«17» октября 2022 г.

В соответствии с Приказом Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 06 июля 2022 года № 666 «О проведении проверок в подведомственных учреждениях», с изменениями внесенными Приказами Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 15 июля 2022 года № 709, от 19 августа 2022 года № 834, в период с 19.09.2022 года по 30.09.2022 года была проведена проверка в ГООУ "Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат I-II, V видов" на предмет правильности ведения кадрового и архивного делопроизводства.

Проверка проводилась членами комиссии Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики в составе:

а) председатель Комиссии: Козловская А.С., начальник Отдела по вопросам кадровой политики и организационной деятельности Управления правового обеспечения и кадровой политики;

б) члены Комиссии:

1) Кройтор Л.В., заместитель начальника Отдела по вопросам кадровой политики и организационной деятельности Управления правового обеспечения и кадровой политики;

2) Кравцова О.И., главный специалист (архивариус) Управления по организации методической работы и развитию пенсионной системы.

В ходе проведения проверки в ГООУ "Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат I-II, V видов" было проанализировано:

- штатное расписание учреждения;
- приказы по основной деятельности учреждения;
- приказы по личному составу учреждения (прием, переводы, увольнение);
- приказы о предоставлении отпусков;
- приказы о внешнем и внутреннем совместительстве работников учреждения;
- приказы о совмещения профессий (должностей) работниками учреждения;
- личные дела работников учреждения;
- личные карточки Ф-Т 2 работников;
- трудовые договоры, дополнительные соглашения к ним, заключенные между Работодателем и работниками учреждения;
- трудовые книжки работников учреждения;
- книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним;
- должностные инструкции работников учреждения;
- график предоставления отпусков на 2022 год;
- переписка учреждения по всем направлениям деятельности;
- наличие журналов регистрации приказов кадрового делопроизводства;
- журнал регистрации трудовых договоров сотрудников и дополнительных соглашений к ним;

- журналы регистрации приказов по основной деятельности;
- журналы регистрации переписки учреждения по всем видам деятельности.

По результатам проверки установлено:

1. Штатное расписание ГОУ "Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат I-II, V видов" приведено в соответствие с Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 6 апреля 2017 года № 61 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-15) (в текущей редакции) и составляет предельную штатную численность 110,04 штатных единиц.

Наименование должностей, указанных в Приказах и трудовых договорах, приведены в соответствие штатному расписанию учреждения.

В штатном расписании ГОУ "Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат I-II, V видов" с 1 октября 2022 года наименование должностей и размеров окладов приведено в соответствие с нормами действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

Развернутое штатное расписание учреждения исправлено по наименованию должностей и количеству штатных единиц, а также внесена надбавка за стаж работы категории «Рабочие» согласно Штатного расписания учреждения.

В целях эффективной работы учреждения с 1 октября 2022 года часть вакантных штатных единиц учреждения была перепрофилирована по должностям:

- «сторож» две штатные единицы;
- «повар» одна штатная единица.

Таким образом, количество штатных единиц в штатном расписании учреждения по данным должностям составило:

- «сторож» - 4 единицы;
- «повар» - 4 единицы.

2. В учреждении часть работников принята на должности в 80-90-х годах, в тот период времени порядок оформления работников при приеме на работу осуществлялся путем внесения записей Приказов о приеме на работу в Книги приказов директора по личному составу. В связи с иными требованиями об оформлении приказов о приеме на работу в вышеуказанный период порядок оформления личных дел осуществлялся без вложения копий приказов о приеме на работу. Так в учреждении личные дела данных работников дополнены выписками из приказов о приеме на работу.

Проведена работа по исправлению инициалов и проставлены подписи работников учреждения в приказах директора по личному составу в приказах о приеме на работу, переводе работника на другую работу, о продлении срока действия срочного трудового договора, в трудовых договорах и дополнительным соглашениям к трудовым договорам.

В трудовых договорах и приказах объем, выполняемой работы работниками, изменен с часов на штатные единицы. В приказах о приеме на работу указывается размер должностного оклада работника. Надбавки к должностному окладу работников устанавливаются иными приказами учреждения. При оформлении вновь принятых работников в учреждение в приказах о приеме на работу указываются размеры надбавок.

Приказы о выполнении дополнительной работы педагогических и технических работников учреждения в порядке внутреннего совместительства или совмещения профессий (должностей), педагогической нагрузки соответствуют наименованию должностей и установленных размеров ставок согласно штатному расписанию учреждения и педагогической нагрузке.

Педагогическая нагрузка на работников учреждения соответствует учебному плану и педагогическому составу на 2021-2022 учебный год, приведена в соответствие нагрузкой работников, установленной в приказах, трудовых договорах.

Личные дела педагогических работников дополнены копиями Приказа ГОУ "Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат I-II, V видов" от 15 сентября 2021 года № 102-ОД «О педагогической нагрузке более 1,5 ставок».

3. Личные дела работников учреждения приводятся в соответствие с Приказом Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 23 ноября 2020 года № 1152 «Об утверждении Инструкции о порядке формирования, ведения и хранения личных дел»:

- Копии документов, включаемые в личное дело, заверены секретарем - делопроизводителем учреждения, удостоверяющим полное соответствие подлиннику;
- Личные дела дополнены копиями приказов о переводе работника на другую работу, внутреннем совместительстве, совмещении;
- Личные дела дополнены дополнительными соглашениями к трудовым договорам;
- Информация, содержащаяся в личных делах (приказы, трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам) приведена в соответствие с тарификационными списками педагогического состава на 2021-2022 учебный год и приказами учреждения.

4. Трудовые договоры, оформленные более чем на 1 штатную единицу, приведены в соответствие с законодательством.

Выполнение дополнительной работы работниками учреждения в порядке внутреннего совместительства или совмещения профессий (должностей) оформлены путем заключения отдельных трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним.

Согласно подпункта д) пункта 2 Постановления Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 декабря 2013 года № 305 «Положения об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских и фармацевтических работников, работников культуры» (САЗ 13-49) педагогическая работа в одной и той же организации начального или среднего профессионального образования, в организации дошкольного образования, в организации общего образования, организации дополнительного образования с дополнительной оплатой не считаются совместительством и не требуют заключения трудового договора.

Дополнительная педагогическая нагрузка по должностям (тарификационным ставкам) устанавливается в учреждении педагогическим работникам приказами и дополнительными соглашениями к Трудовым договорам.

В трудовых договорах отражаются условия оплаты труда - должностной оклад, надбавки и доплаты, различные виды поощрений в соответствии с системой оплаты труда в данном учреждении.

Трудовые договоры заключенные с работниками учреждения приведены в соответствии с законодательством:

- помарки и исправления устранены;
- подписи работников и печати проставлены.

В соответствии с Приказом Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 29 марта 2019 года № 263 «Об утверждении примерных форм трудового договора», с изменениями и дополнением, внесенными Приказом Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 10 января 2020 № 16 (САЗ 20-5) трудовые договоры с вновь принятыми работниками заключаются согласно утвержденной форме трудового договора.

5. Трудовые договоры, заключенные между работодателем и работниками учреждения приведены в соответствии со статье 57 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики.

6. Дополнительные соглашения к Трудовым договорам работников учреждения оформлены в соответствии с Трудовым кодексом Приднестровской Молдавской Республики:

- дополнительное соглашение к трудовому договору, заключенное с работником Янко Л.А., подписано данным работником;
- дополнительные соглашения к трудовым договорам приведены в соответствие с реквизитами Трудовых договоров.

7. На основании представленных учреждением документов водительских удостоверений работников, замещающих должности «водители», технических паспортов, диагностических карт на транспортные средства, закрепленные на балансе учреждения установлено:

а) Автобус ГАЗ – 3221 государственный регистрационный знак Т 290 АО (8 мест и длина автобуса (метров) составляет до 5500);

б) Автобус Mercedes-Benz государственный регистрационный знак Т 726 НС (количество мест 18 и длина автобуса (метров) составляет 7345).

В соответствии с пунктами 117, 118, 119 Раздела 2 квалификационные характеристики Раздела 14 «Автотранспорт и городской электротранспорт» Приказом Министерства экономики Приднестровской Молдавской Республики от 30 ноября 2011 года № 915 «Об утверждении квалификационного справочника профессий рабочих, не тарифицируемых по разрядам: «профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства», «производство черных металлов», «железнодорожный транспорт», «речной транспорт», «лесная и деревообрабатывающая промышленность», «гражданская авиация», «лесоавиационная охрана», «связь», «жилищно-коммунальное хозяйство», «Киносеть и кинопрокат», «Театрально-зрелищные предприятия», «Спортивные сооружения и инвентарь», «Торговля и общественное питание», «Автотранспорт и городской электротранспорт» предусмотрены классы квалификации водителей.

Водительское удостоверение с категориями «А», «В», «С», «D» от 11 мая 2017 года работника Мазур Ю.К., занимающего должность «водитель» соответствует первому классу квалификации водителя. При осуществлении проверки технического состояния ГУП «Спецтехника и снаряжения МВД ПМР» СТО – 2 транспортного средства Автобус Mercedes-Benz государственный регистрационный знак Т 726 НС выдана диагностическая карта с установленной длиной транспортного средства 7 м 345 см и количеством 18 мест.

В соответствии с таблицей 16.7 Приложение 16 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 11 августа 2003 года № 327-3-III «О заработной плате работников бюджетной сферы, денежном довольствии военнослужащих и лиц, приравненных к ним по условиям выплат денежного довольствия, денежном содержании государственных гражданских служащих» (САЗ 03-33) (в текущей редакции) работнику Мазур Ю.К. установлен повышающий коэффициент 1,5, что соответствует первому классу квалификации водителя и длине транспортного средства. Размер должностного оклада 115-120 РУ МЗП и начислением оплаты 180 РУ МЗП по основной должности «водитель» и 90 РУ МЗП по должности «водитель» на 0,5 ставки в порядке внутреннего совместительства.

Водительское удостоверение с категорией «В» от 20 августа 2015 года работника Вербенко Г.С. занимающего должность «водитель» на 0,5 ставки в порядке внутреннего совместительства соответствует третьему классу квалификации водителя с длиной транспортного средства 5 м 550 см, с количеством 8 мест.

В соответствии с таблицей 16.7 Приложение 16 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 11 августа 2003 года № 327-3-III «О заработной плате работников бюджетной сферы, денежном довольствии военнослужащих и лиц, приравненных к ним по условиям выплат денежного довольствия, денежном содержании государственных гражданских служащих» (САЗ 03-33) (в текущей редакции) работнику Вербенко Г.С. установлен повышающий коэффициент 1,2, что соответствует третьему классу квалификации водителя и длине транспортного средства.

В соответствии с Приказом Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 3 октября 2022 года № 981 «Об утверждении штатного расписания ГОУ "Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат I-II, V видов"» с 1 октября 2022 года в штатном расписании учреждения отражены размеры установленных окладов водителей с изменениями.

В ходе проведения проверки на предмет правильности ведения архивного делопроизводства в подведомственном учреждении ГОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат I-II, V видов» выявлено, что документация



учреждения ведется согласно номенклатуре дел, подшивка и хранение документов не зависимо от сроков хранения формируется в соответствии с требованиями ведения документооборота в учреждениях.

Комиссия по вопросам архивного дела и рассмотрения документации учреждения, а также по отделению документации постоянного и длительного сроков хранения согласно номенклатуре дел создается регулярно.

Подшивка и хранение документов постоянного и длительного сроков хранения отвечают требованиям архивного делопроизводства. Хранение документации осуществляется в специально выделенном для этого помещении. В помещение имеют доступ только лица, отвечающие за хранение документации.

По результатам проведения проверки комиссия рекомендует руководителю ГОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат I-II, V видов» усилить контроль за ведением кадрового делопроизводства в учреждении в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Руководителю ГОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат I-II, V видов» взять под личный контроль формирование личных дел, вновь принятых работников копиями приказами о приеме на работу, переводах работников учреждения на другую работу, о совместительстве (внутреннем и внешнем), о совмещения профессий (должностей).

Председатель комиссии:

Член комиссии:



А.С. Козловская

Л.В. Кройтор

О.И. Кравцова

С актом ознакомлена

*М.И. -*

*Мазур Е. И.*

17.10.22г.

Один экземпляр на руки получила.