

Государственная инспекция труда в Волгоградской области
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

Гострудинспекция
в Волгоградской области
(место составления акта)

«27» июня 2016г.

14.00

(дата и время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

**органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля
юридического лица, индивидуального предпринимателя**

№ 7-1825-16-ОБ/160/76/2

по адресу: ГИТ в Волгоградской области

(место проведения проверки)

На основании: **Распоряжения на проверку от 30.05.2016г. № 7-1825-16-ОБ/160/76/1
Руководителя Гострудинспекции в Волгоградской области Ю.В Карамдина**

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя
руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении
проверки)

была проведена **внеплановая документарная** проверка в отношении:

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 63
«Звездочка» г. Волжский Волгоградской области**

(наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

«__» _____ 20__ г. с ____ часов до ____ часов. Продолжительность _____

«__» _____ 20__ г. с ____ часов до ____ часов. Продолжительность _____

Общая продолжительность проверки: **20 рабочих дней**

(дней/часов)

Акт составлен: **Государственная инспекция труда в Волгоградской области**

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен: (заполняется при проведении
выездной проверки)

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо (а), проводившее проверку:

Линаск Екатерина Андреевна

Государственный инспектор труда (по правовым вопросам)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае
привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются),
должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование
органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного
представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя
саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении
мероприятий по проверке)

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными
правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

**Внеплановая проверка по соблюдению трудового законодательства и иных
нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права проводилась в МДОУ
д/с № 63 «Звездочка» Волжского Волгоградской области на основании поступившего в адрес
Гострудинспекции в Волгоградской области письменного обращения Ивановой И.Н.**

По вопросу выплаты Ивановой И.Н. «оклада, стимулирующих выплат и премии меньше всех
в детском саду» как та указывает в своем обращении, установлено.

В соответствии с п. 1 ч. 2 ст. 22 Трудового кодекса РФ, работодатель обязан: соблюдать
трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового

права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

В соответствии с ч. 1, 2 ст. 135 Трудового кодекса РФ, заработная плата работников устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В соответствии п. 3 ч. 1 ст. 144 Трудового кодекса РФ, системы оплаты труда (в том числе тарифные системы оплаты труда) работников государственных и муниципальных учреждений устанавливаются: в муниципальных учреждениях - коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Работодателем в ходе проверки был предоставлен трудовой договор № 20 от 09.10.1996, заключенный между Ивановой И.Н. и МБДОУ № 63 «Звездочка» в письменной форме и под роспись, с приобщением дополнительных соглашений к трудовому договору Ивановой И.Н. об изменении ей условий оплаты труда. Со всеми дополнительными соглашениями Иванова И.Н. была также ознакомлена под роспись.

Согласно п. 5.1.2 указанного трудового договора, премии производятся в соответствии с «Положением об оплате труда работников МБДОУ Д/С № 63 «Звездочка».

С «Положением об оплате труда работников МБДОУ Д/С № 63 «Звездочка», Иванова И.Н. была также ознакомлена под роспись.

В соответствии с п. 5.4 «Положения об оплате труда работников МБДОУ Д/С № 63 «Звездочка»: выплаты стимулирующего характера утверждаются заведующим с учетом мнения представительного органа работников в пределах имеющихся средств на оплату труда работников. П. 5.5 указанного положения указывает, что конкретный размер премии устанавливается приказом заведующего в соответствии с Положением. При премировании по итогам работы за определенный период учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Анализ расчетных листов по начислению Ивановой И.Н. заработной платы и платежных документов, представленных в ходе проверки показал, что работодатель МБДОУ Д/С № 63 «Звездочка» выплачивал причитающуюся Ивановой И.Н. заработную плату (оклад, стимулирующие выплаты и премии) за период с июня 2015г. по май 2016г. (период работы Лариной О.В. в должности заведующей МБДОУ Д/С № 63 «Звездочка») согласно условий заключенного с ней трудового договора и «Положения об оплате труда работников МБДОУ Д/С № 63 «Звездочка».

В своем заявлении Иванова И.Н. указывает, что обращалась с письменным заявлением к своему работодателю о предоставлении ей копий приказов о применении к ней дисциплинарных взысканий (если такие имеются), но ответа на свое обращение не получила.

В соответствии с ч. 1 ст. 62 Трудового кодекса РФ, по письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

В своем письменном пояснении от 07.06.2016г. № 117 заведующая МБДОУ Д/С № 63 «Звездочка» О.В. Ларина утверждает, что с письменным заявлением о предоставлении копий приказов о применении к Ивановой И.Н. дисциплинарных взысканий, к работодателю та не обращалась.

В своем обращении Иванова И.Н. утверждает, что работодатель неоднократно заставлял ее работать в должности помощника воспитателя без соответствующей доплаты.

В соответствии с ч. 1, 2, 3 ст. 60.2 Трудового кодекса РФ, с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 настоящего Кодекса). Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

В соответствии со ст. 151 Трудового кодекса РФ, при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 настоящего Кодекса).

В ходе документальной проверки, распорядительных документов о возложении на Иванову И.Н. дополнительных обязанностей по должности помощника воспитателя за период с июня 2015г. по май 2016г. не выявлено.

В своем письменном пояснении от 07.06.2016г. № 117 заведующая МБДОУ Д/С № 63 «Звездочка» О.В. Ларина утверждает, что распорядительных документов о возложении на Иванову И.Н. дополнительных обязанностей по должности помощника воспитателя работодателем не издавалось. Заявлений от Ивановой И.Н. на возложение на нее обязанностей помощника воспитателя не поступало.

Также в своем обращении Иванова И.Н. утверждает, что работодатель «неоднократно соединяла группы, а ее отправляла в неоплачиваемый отпуск».

В соответствии с ч. 1 ст. 128 Трудового кодекса РФ, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Так, 06.04.2016г. от Ивановой И.Н. на имя работодателя было подано заявление о предоставлении ей одного дня, а именно 06.04.2016г., без сохранения заработной платы, на что работодателем был издан приказ № 56 от 06.04.2016г., с которым Иванова И.Н. были ознакомлена под роспись.

Так, 13.04.2016г. от Ивановой И.Н. на имя работодателя было подано заявление о предоставлении ей одного дня, а именно 14.04.2016г., без сохранения заработной платы, на что работодателем был издан приказ № 57 от 14.04.2016г., с которым Иванова И.Н. была ознакомлена под роспись.

Из документов, представленных работодателем в ходе проверки, можно сделать вывод о том, что Иванова И.Н. сама обратилась к своему работодателю с просьбой о предоставлении ей отпуска без сохранения заработной платы.

В ходе проверки, документальных подтверждений нарушения трудовых прав Ивановой И.Н. работодателем МБДОУ Д/С № 63 «Звездочка» не выявлено.

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

(с указанием положений (нормативных) правовых актов): Указанные несоответствия не
выявлены

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

Указанные факты не установлены

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:

Предписание не составлялось.

Подписи лиц, проводивших проверку:

**Государственный инспектор труда
(по правовым вопросам)**



Лицаск Е.А.

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

заведующий Ларищева О.В.

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: