Утверждаю:
министр образования Кузбасса
С.Ю. Балакирева _____

Акт о результатах проведения проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Государственном автономном учреждении дополнительного образования «Кузбасский центр детского и юношеского туризма и экскурсий»

08.12.2023 года город Кемерово

Наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль:

Министерство образования Кузбасса, Кемеровская область - Кузбасс, г. Кемерово, пр. Советский, дом 58.

Наименование подведомственной организации:

Государственное автономное учреждение дополнительного образования «Кузбасский центр детского и юношеского туризма и экскурсий», расположенное по адресу: г. Кемерово, ул. Трофимова, д. 45 далее – Учреждение).

Дата и номер приказа, на основании которого проводятся мероприятия по контролю, вид и форма проверки:

Приказ Министерства образования Кузбасса от 27.10.2023 № 3691 «О проведении проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Государственном автономном учреждении дополнительного образования «Кузбасский центр детского и юношеского туризма и экскурсий».

Цель проверки:

Проверка по соблюдению действующего трудового законодательства о трудовом договоре, специальной оценке условий труда, оплате труда, о служебных командировках, по расследованию и учету несчастных случаев с работниками и обучающимися, обучению по охране труда.

Фамилия, имя, отчество и должность лиц, проводивших мероприятия по контролю:

- Кондратенко Алия Раисовна, главный специалист отдела комплексной безопасности и мобилизационной подготовки в сфере образования Министерства образования Кузбасса;
- Полянская Анжелика Игоревна, главный консультант отдела правовой и кадровой работы Министерства образования Кузбасса;
- Бородина Ольга Александровна, главный консультант-юрисконсульт отдела правовой и кадровой работы Министерства образования Кузбасса;
- Иваненко Юлия Петровна, главный специалист отдела финансового сопровождения государственных учреждений Министерства образования Кузбасса;

- Наберт Наталья Анатольевна, ведущий консультант управления бухгалтерского учета, отчетности и финансового контроля Министерства образования Кузбасса.

Фамилия, имя, отчество, должность представителя подведомственной организации (должностного лица), присутствовавшего при проведении мероприятий по контролю:

Директор Государственного автономного учреждения дополнительного образования «Кузбасский центр детского и юношеского туризма и экскурсий» Галеев Олег Федорович.

Время и дата начала и окончания проведения мероприятий по контролю:

Выезд 14.11.2023 г. с 08.30 до 17.00 часов, место в здании Учреждения, расположенного по адресу: г. Кемерово, ул. Трофимова, д. 45.

Сведения о результатах проведения проверки, в том числе о выявленных нарушениях:

1. При проверке кадрового делопроизводства выявлены следующие нарушения:

1.1. При анализе Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, утвержденных 01.04.2012, установлено, что некоторые положения Правил не соответствуют положениям Трудового кодекса Российской Федерации (в части наименования документов, предъявляемых при заключении трудового договора).

Пункт 2.2 Правил противоречит отдельным положениям приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н (ред. от 31.05.2011) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (в части квалификационных требований).

1.2. При выборочной проверке трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, приказов о предоставлении отпуска, приказов о совмещении установлено, что работники Учреждения не ознакомлены с указанными документами под личную подпись (Воронков С.Г. – отсутствует личная подпись в приказе о совмещении от 01.06.2022 № 84-к, дополнительном соглашении от 01.07.2022 № 1 к трудовому договору от 01.06.2022 № 02/22; Стригунов С.В. – отсутствует личная подпись в приказе в приказе о совмещении от 01.06.2022 № 82-к; Родионова Т.А. – отсутствует личная подпись в приказе о предоставлении отпуска работнику от 31.01.2022 № 15-к; Береснев В.П. – отсутствует личная подпись в дополнительном соглашении № 1 к трудовому договору от 01.03.2021 № 01/21, в приказе о предоставлении отпуска работнику от 27.01.2023 № 13-к и др.)

1.3. Не соответствует квалификационным требованиям по должности заместителя директора филиала по безопасности жизнедеятельности Горбунов Владимир Николаевич. В соответствии с приказом 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» к должности заместителя директора предъявляются следующие требования: Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

Горбунов В.Н. имеет диплом сельского профессионально-технического училища №83, квалификацию «тракторист машинист 3 класса и слесарь 3 разряда», имеет диплом о профессиональной переподготовке по дополнительной профессиональной образовательной программе «Физическая культура», высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики не имеет.

1.4. Не соответствует квалификационным требованиям по должности педагога-организатора Косвинцев Игорь Александрович. В соответствии с приказом 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» к должности педагога-организатора предъявляются следующие требования: Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей профилю работы, без предъявления требований к стажу работы.

Косвинцев И.А. имеет диплом СГПТУ №34, окончил курс технического училища по профессии «помощник машиниста тепловоза», квалификацию «помощник машиниста тепловоза», высшего профессионального образования или среднего профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогика» не имеет.

1.5. Должностные инструкции работников Учреждения требуют внесения изменений, так как содержат недостоверные сведения в разделе по квалификационным требованиям, наименовании Учреждения.

1.6. В трудовых книжках некоторых работников (Козлова Н.Ю.) на титульном листе нет подписи владельца книжки, во вкладыше трудовой книжки Косвинцева И.А. также нет подписи в его ознакомлении.

2. В ходе проверки изучена организация мероприятий по охране труда и технике безопасности, обеспечение пожарной безопасности в Учреждении.

Для проверки были представлены следующие документы:

положение о системе управления охраной труда;

план мероприятий по улучшению условий охраны труда;

программы проведения инструктажей и обучения по охране труда;

журналы регистрации инструктажей по охране труда;

документы по организации обучения по охране труда;

материалы специальной оценки условий труда;

журналы регистрации несчастных случаев на производстве и с обучающимися;

документы, подтверждающие организацию прохождения медицинских осмотров и психиатрического освидетельствования в 2023 году.

В соответствии с приказом Учреждения от 13.09.2022 № 184 «Об охране труда и соблюдению правил техники безопасности» создана комиссия по охране труда, обязанности за организацию по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда в Учреждении возложены на заместителя директора по безопасности образовательного процесса.

Специальная оценка условий труда в Учреждении проведена в 2021-2022 гг., оценка профессиональных рисков - в 2023 году.

Проведение инструктажей по охране труда регистрируются в журнале регистрации вводного инструктажа и журналах регистрации инструктажей на рабочем месте. Инструкции по охране труда разработаны в 2021 году.

Административный персонал Учреждения по вопросам охраны труда и оказанию первой помощи обучен в 2022-2023 гг. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников Учреждения создана комиссия (приказ от 19.10.2021 № 214).

Выдача персоналу Учреждения средств индивидуальной защиты и смывающих и/или обезвреживающих средств (далее - СИЗ и СиОС) фиксируются в личных карточках выдачи СИЗ и СиОС.

Приказом от 04.04.2014 № 48 назначено ответственное лицо за электрохозяйство в Учреждении.

Путевые листы, журналы учета выдачи путевых листов и предрейсового медицинского осмотра водителей в Учреждении ведутся.

3. При проверке финансовой деятельности установлено следующее.

Для проверки были представлены следующие документы:

1. Штатное расписание на 01.01.2023, утвержденное приказом директора Учреждения от 09.01.2023 № 1-К.

2. Штатное расписание на 01.11.2023, утвержденное приказом директора от 03.07.2023 № 120/1-К.

3. Положение по оплате труда согласовано председателем Наблюдательного совета (12.10.2021), председателем профсоюзной организации (12.10.2021) и утверждено директором Учреждения (приказ от

12.10.2021 №182/1). Прято на общем собрании трудового коллектива (11.10.2021).

4. Изменения в положение об оплате труда работников Учреждения согласованы председателем профсоюзной организации (29.09.2023), утверждены директором Учреждения (приказ от 29.09.2023 №173-О). Изменения вступили в силу 20.09.2023г.

5. Положение о распределении компенсационного фонда и стимулировании работников Учреждения согласовано председателем первичной профсоюзной организации (12.10.2021), утверждено директором Учреждения (приказ от 12.10.2021 №182-К). Прято на общем собрании трудового коллектива (11.10.2021).

6. Изменения в положение о распределении компенсационного фонда и стимулировании работников Учреждения согласованы председателем профсоюзной организации (27.01.2023), утверждены директором Учреждения (приказ от 27.01.2023 №11-К). Изменения вступили в силу 01.01.2023г.

3.1. В ходе проверки установлено:

3.1.1. Штатное расписание работников Учреждения

Согласно части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» установление штатного расписания относится к компетенции образовательной организации.

При составлении штатного расписания Учреждение использует форму Т-3, утвержденную постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004г. №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

На момент проверки в Учреждении действует штатное расписание, утвержденное приказом директора Учреждения от 03.07.2023 № 120/1-К, с количеством штатных единиц (бюджет) - 98,1 ед., фонд оплаты труда (далее - ФОТ) - 4 048 679,72 рублей в месяц.

Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников Учреждения установлены в соответствии с постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.03.2011г. №120 «О введении новой системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций Кемеровской области – Кузбасса и иных государственных организаций, подведомственных Министерству образования Кузбасса, созданных в форме учреждений» (далее – постановление № 120).

В штатном расписании Учреждения на 01.11.2023 установлены повышающие коэффициенты к должностному окладу, ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание (К3) в размере 0,1; персональный повышающий коэффициент к окладу (К4) административно-управленческому персоналу в размере от 01 до 1,8.

Размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) установлены в соответствии с постановлением № 120.

Динамика изменения количества штатных единиц в штатном расписании Учреждения (бюджет) за период с 01.01.2023 по 01.11.2023 приведена в таблице №1.

Таблица №1

№ п/п	Наименование	Количество штатных единиц 01.01.2023	Количество штатных единиц 01.11.2023	отклонение
1	2	3	4	5 (гр.4-гр.3)
1	административно-управленческого персонала	17	17	-
2	педагогический персонал, осуществляющий учебный процесс	12,33	9,33	-3
3	прочий педагогический персонал	38,37	41,37	+3
4	учебно-вспомогательный персонал	6	6	-
5	обслуживающий персонал	24,4	24,4	-
	Итого	**98,1**	**98,1**	-

Общее количество штатных единиц в штатном расписании на 01.11.2023 г. не изменилось по сравнению со штатным расписанием на 01.01.2023г., в то же время произошло уменьшение количества ставок педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, и увеличение ставок прочего педагогического персонала. Изменение количества ставок прочего педагогического персонала произошло за счет введения в штатное расписание дополнительно ставок педагогов - организаторов.

Количество вакантных ставок на 01.11.2023 года приведено в таблице № 2:

Таблица №2

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ	Количество штатных единиц 01.11.2023	Фактически занято ставок (с учётом совмещений) 01.11.2023	Отклонение
1	2	3	4	5 (гр.4-гр.3)
1	Административно – управленческий персонал	17	16	1
2	Педагогический персонал, осуществляющий учебный процесс	9,33	9,33	-
3	Прочий педагогический персонал	41,37	30,5	10,87
4	Учебно – вспомогательный персонал	6	6	-
5	Обслуживающий персонал	24,4	18,5	5,9
	Итого:	**98,1**	**80,33**	**17,77**

Общее количество вакантных ставок по областному бюджету 17,77 единицы на общую сумму 327 319,21 руб. в месяц с учетом районного коэффициента, в т.ч.:

- заведующий отделом «Организации отдыха и оздоровления детей» - 1 единица, согласно штатному расписанию (оклад с учетом К1, компенсационные выплаты) – 16 914,30руб. в месяц с учетом районного коэффициента;

- методист - 1 единица, согласно штатному расписанию (оклад с учетом К1, компенсационные выплаты) размер 29 270,28 рублей в месяц с учетом районного коэффициента;

- педагог-организатор - 9,87 единица, согласно штатному расписанию (оклад с учетом К1, компенсационные выплаты) размер 233 516,07 рублей в месяц с учетом районного коэффициента;

- грузчик - 0,5 единиц, согласно штатному расписанию (оклад с учетом К1, компенсационные выплаты) размер 3 353,35 рублей в месяц с учетом районного коэффициента;

- водитель автомобиля - 1 единица, согласно штатному расписанию (оклад с учетом К1, компенсационные выплаты) размер 8 746,4 рублей в месяц с учетом районного коэффициента;

- водитель автобуса - 1 единица, согласно штатному расписанию (оклад с учетом К1, компенсационные выплаты) размер 26 614,46 рублей в месяц с учетом районного коэффициента;

- слесарь по ремонту автомобиля - 0,5 единиц, согласно штатному расписанию (оклад с учетом К1, компенсационные выплаты) размер 3 936,40 рублей в месяц с учетом районного коэффициента;

- сторож - 1,4 единицы, согласно штатному расписанию (оклад с учетом К1, компенсационные выплаты) размер 18 675,15 рублей в месяц с учетом районного коэффициента;

- рабочий по комплексному обслуживанию зданий - 0,5 единиц, согласно штатному расписанию (оклад с учетом К1, компенсационные выплаты) размер 3 207,10 рублей в месяц с учетом районного коэффициента.

В штатном расписании за октябрь 2023г. должностные оклады по профессиональной квалификационной группе и повышающий коэффициент (К1) применены в соответствии с постановлением. № 120 в редакции от 26.06.2023г. Однако на момент проверки действует постановление № 120, в редакции от 20.09.2023 № 607.

3.1.2. Положение об оплате труда работников Учреждения

На момент проверки в Учреждении действует Положение об оплате труда работников Учреждения с внесенными изменениями, которые согласованы председателем первичной профсоюзной организации (29.09.2023), утверждены директором Учреждения О.Ф. Галеевым (приказ от 29.09.2023 №164-К). Изменения вступили в силу с 20.09.2023 г.

В п. 2.1.1 Положения по оплате труда установлен размер базовой части фонда оплаты труда в размере на менее 71,2% от ФОТ Учреждения, размер

стимулирующей части фонда оплаты труда установлен в размере не более 26,8 % от ФОТ Учреждения.

Согласно штатному расписанию на 01.11.2023г. базовая часть фонда оплаты труда составляет 70,39% от ФОТ, стимулирующая часть фонда оплаты труда составляет 29,61% от ФОТ.

Фактически за 10 месяцев 2023 года базовая часть фонда оплаты труда составляет 65 % от ФОТ, стимулирующая часть фонда оплаты труда составляет 35% от ФОТ.

Таким образом, фактический размер базовой и стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения не соответствует размеру, установленному в Положении об оплате труда работников.

Учреждению необходимо установить и соблюдать базовую и стимулирующую часть фонда оплаты труда.

3.1.3. Положение о стимулировании работников Учреждения

На момент проверки в Учреждении действует Положение о распределении компенсационного фонда и стимулировании работников Учреждения с внесенными изменениями, которые согласованы председателем первичной профсоюзной организации 27.01.2023, утверждены приказом директора Учреждения О.Ф. Галеевым от 27.01.2023 № 11-К. Изменения вступили в силу с 01.01.2023 г.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает оплату труда работникам Учреждения в виде стимулирующих выплат за выполнение установленных показателей стимулирования работников, оплату премий и выплату им материальной помощи.

В результате проверки Положения о распределении компенсационного фонда и фонда стимулирования работников установлено следующее.

В Учреждении размер стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы, перечень премиальных выплат по итогам работы не конкретизирован, установлена верхняя граница: например «до 5000» рублей, «до 3000» рублей.

Так, например: согласно приказу Учреждения от 09.01.2023 № 7-К «Об установлении персональных повышающих коэффициентов и стимулирующих выплат» стимулирующие выплаты за интенсивность и напряженность с кадрами и учебными группами с 01.01.2023г. по 31.03.2023г. установлены в размере от 1 000,00 рублей (Аксенова А.Н.) до 6 000,00 рублей (Сергеев И.Н.)

Согласно приказу Учреждения от 03.07.2023 № 120-К «Об установлении персональных повышающих коэффициентов и стимулирующих выплат» стимулирующие выплаты за интенсивность и напряженность с кадрами и учебными группами с 01.07.2023г. по 30.09.2023г. установлены в размере от 5 000,00 рублей (Аксенова А.Н.) до 6 000,00 рублей (Сергеев И.Н.)

Размер выплат стимулирующего характера необходимо утвердить в фиксированной сумме. В этой связи, необходимо внести изменения в

Положение о распределении компенсационного фонда и стимулировании работников Учреждения

В Положении о распределении компенсационного фонда и стимулировании работников Учреждения отсутствует специальная выплата педагогическим и медицинским работникам государственных образовательных организаций Кемеровской области - Кузбасса и иных государственных организаций, подведомственных Министерству образования Кузбасса, созданных в форме учреждений, являющимся молодыми специалистами (далее - выплата молодым специалистам), в размере 8 046 рублей (с учетом районного коэффициента), которая выплачивается ежемесячно по основному месту работы. Также отсутствует специальная выплата педагогическим работникам, являющимся наставниками молодых специалистов государственных образовательных организаций Кемеровской области - Кузбасса и иных государственных организаций, подведомственных Министерству образования Кузбасса, созданных в форме учреждений, в размере 5 748 рублей (с учетом районного коэффициента), которая выплачивается ежемесячно по основному месту работы.

Необходимо привести Положение о распределении компенсационного фонда и стимулировании работников Учреждения в соответствии с действующим постановлением № 120.

3.1.4. Проверка достижения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения за 2023 год.

На основании приказа Министерства образования Кузбасса от 30.12.2022 № 3336 Учреждению на 2023 год установлены целевые показатели эффективности деятельности.

Учреждению установлено целевое значение по средней заработной плате педагогических работников в размере 48.816 рублей.

Показатели эффективности деятельности Учреждения в части выполнения установленного целевого значения по заработной плате основного персонала представлены в таблице №3.

Таблица №3

Показатели	План	Факт	% выполнения
1	2	3	4 (гр.3/гр.2)
Целевое значение по средней заработной плате педагогических работников, руб.	48 816	49 329,79	1

Из данной таблицы №3 видно, что средний размер заработной платы за 10 месяцев 2023г. основного персонала (педагогические работники) составил – 49 329,79 рублей, перевыполнение установленного целевого значения составило - 1 %. Допустимое отклонение средней заработной платы от установленного целевого значения составляет 5%.

Динамика средней заработной платы по категории работников Учреждения за 10 месяцев 2022- 10 месяцев 2023 гг. приведена в таблице №4

Таблица №4

Категория персонала	Среднемесячная заработная плата работников списочного состава (без внешних совместителей) (руб.)			Отклонение 10 мес. 2023/ 10 мес. 2022		Отклонение 10 мес. 2023/ 2022	
	10 мес. 2022	2022 год	10 мес. 2023	рублей	%	рублей	%
Административно-управленческий персонал	60 475	63 312,55	75 635,98	2 838	4,69	12 323,43	19,46
Педагогические работники	41 254	44 235,06	49 329,79	2 981	7,23	5 094,73	11,52
Учебно-вспомогательный персонал	32 921	36 225,99	45 195,04	3 305	10,04	8 969,05	24,76
Обслуживающий персонал	26 967	28 918,54	30 135,15	1 952	7,24	1 216,61	4,21
Итого	**42 266**	**45 875,42**	**51 827,38**	3 609	8,54	5 951,96	12,97

В целом по учреждению средняя заработная плата за 10 месяцев 2023 года по сравнению с 2022 годом увеличилась на 5 951,96 рублей или на 12,97%.

3.2. В проверяемом периоде ответственными за ведение финансово-хозяйственной деятельности являлись:

с правом первой подписи – директор Учреждения Галеев О.Ф.;

с правом второй подписи – главный бухгалтер Грачева Е.В.

Для выборочной проверки были предоставлены следующие документы:

1. Приказы об установлении выплат работникам Учреждения.

2. Первичные бухгалтерские документы по начислению заработной платы и выплат социального характера (за март, июнь, сентябрь 2023 года).

Учреждение применяет автоматизированную систему расчета заработка сотрудника, форма расчетного листа задана используемой программой Парус.

Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления на указанный работником счет в банке. Выплата заработной платы производится не реже, чем каждые полмесяца (30числа - выплата за первую половину месяца, 15 числа следующего месяца выплачивается окончательный расчет).

Согласно п.11 Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н, по истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим

журналам операций № 6, хронологически подбираются.

При проверке установлено, что первичные документы приложены в хронологическом порядке, к журналу операций по заработной плате прилагаются все документы, по которым осуществляется начисление (реестры на перечисление заработной платы, записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях (ф. 0504425), подложены приказы о выплате компенсационного и стимулирующего характера, выплате персонального повышающего коэффициента и т.д.

В нарушение приказа Минфина России от 30.03.2015 № 52н, а также пояснениями внутри формы 0504417, карточки - справки по заработной плате ведутся с нарушением (не указаны: образование, стаж работы, не заполнены виды и суммы постоянных начислений, виды и суммы постоянных удержаний, сведения об использовании отпусков, исполнитель и ответственный исполнитель). Данные нарушения носит систематический характер.

Необходимо в заголовочной части формы указывать наименование учреждения и структурного подразделения, в котором трудится работник, и общие сведения о нем:

- Ф.И.О.;
- дата рождения;
- квалификационная категория;
- образование;
- звание или ученая степень (если таковые имеются);
- стаж работы (на начало соответствующего года);
- основной оклад;
- количество детей (других иждивенцев);
- группа инвалидности (если работник является инвалидом);
- дата выхода на пенсию (для пенсионеров).

Следующий блок карточки-справки - отметки о приеме на работу и переводах. В этой части документа указывается информация:

- о дате и номерах соответствующих приказов;
- о наименовании подразделения, в которое принят (переведен) работник;
- о его должности;
- об общей сумме заработка, а также о видах и суммах всех установленных работнику начислений на оплату труда, надбавок и доплат (указываются только постоянные надбавки и доплаты; выплаты единовременных премий в данном разделе отображать не нужно).

Далее необходимо заполнить сведения об использовании отпусков. В указанной части карточки-справки отражается информация:

- о дате и номере приказов на предоставление отпуска;
- периоде, за который предоставляется отпуск;
- дате начала и окончания отпуска;
- количестве дней отпуска.

Виды и суммы постоянных удержаний. Этот раздел заполняется в случае, если из заработка работника осуществляются постоянные удержания, в частности по исполнительному документу. Отражению подлежит информация:

- о наименовании, дате и номере документа, на основании которого осуществляются удержание;
- виде и размере удержания;
- датах первого и последнего удержаний;
- лице, в пользу которого осуществляется удержание (Ф.И.О., адрес проживания, расчетный счет).

В разделе о суммах начисленной заработной платы и удержаний по месяцам отражается информация о суммах начисленной заработной платы и удержаний по соответствующим видам начислений и удержаний. В частности, в поле «Наименование показателя» необходимо детализировать все виды начислений и удержаний, например: «Оклад», «Надбавка за интенсивность», «Надбавка за особые условия труда», «НДФЛ». Кроме того, виды начислений (удержаний) в разбивке по месяцам нужно разграничить по источникам финансирования: средства субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания, средства от приносящей доход деятельности и др.

В итоговой строке раздела отображается сумма к выдаче работнику за вычетом всех удержаний за текущий месяц. Применение карточки-справки следует отразить в учетной политике Учреждения.

Согласно приказу Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», карточка-справка должна быть составлена на всех работающих и храниться 50/75 лет.

В нарушение ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации, п.2 ст.9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» в форме расчетного листка не указаны обязательные реквизиты: наименование организации, долг на начало и конец месяца.

В форме расчетного листка должны быть указаны обязательные реквизиты: указан вид начислений, общий облагаемый доход, применено вычетов по НДФЛ, оклад работника, который указывается на основании штатного расписания.

Для достоверного информирования работников необходимо изменить настройки в программе «Парус».

При выборочной проверке правильности исчисления среднего заработка установлено, что при исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска директору Галееву О.Ф. с 07.09.2023 по 18.10.2023гг. (приказ Министерства образования Кузбасса от 04.09.2023 № 418-о.) в расчет включены суммы разовых премий к 23 февраля, ко Дню учителя, за подготовку и проведение торжественного приема:

- октябрь 2022 г. – 11 494 руб.

- декабрь 2022 г. - 11494 руб.
- февраль 2023 г. – 11 495 руб.
- июнь 2023 г. – 34 500,00 руб., что привело к увеличению размера среднедневного заработка

2022	сентябрь	68 739,87
	октябрь	3 552,12
	ноябрь	126 023,12
	декабрь	122 668,5
2023	январь	141 499,10
	февраль	189 657,40
	март	135 328,25
	апрель	131 428,25
	май	131 428,25
	июнь	131 428,25
	июль	100 135,81
	август	131 428,25
		1 413 317,17

учтено дней 300,18
ср/дн 4 708,23

42 к.д. **197 745,66**

по данным учреждения

2022	сентябрь	68 739,87
	октябрь	17 495,10
	ноябрь	126 023,12
	декабрь	134 162,50
2023	январь	141 499,10
	февраль	204 152,40
	март	132 328,25
	апрель	131 428,25
	май	131 428,25
	июнь	165 928,25
	июль	100 135,81
	август	131 428,25
		1 484 749,15

учтено дней 300,18
ср/дн 4 946,2

42 к.д. **207 740,24**

переплата 9 994,58 руб.

В соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс) для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных Кодексом, устанавливается единый порядок ее исчисления. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат.

Данные виды выплат перечислены в пункте 2 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 (далее – Положение № 922), в том числе учитываются премии и вознаграждения, предусмотренные системой оплаты труда (подпункт «н» пункта 2 Положения № 922), а также виды выплат по заработной плате, применяемые у соответствующего работодателя (подпункт «о» пункта 2 Положения № 922).

Согласно пункту 3 Положения № 922 для расчета среднего заработка не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие), то есть

те, которые не соответствуют понятию «заработная плата» согласно статье 129 Кодекса.

Разовые денежные суммы, выплачиваемые в связи с праздничными датами (Новый год, 8 Марта , 23 февраля и прочие официальные праздники), не связаны с системой оплаты труда. Подобные выплаты могут быть предусмотрены коллективным договором организации, но не как составная часть оплаты труда, а потому при расчете отпускных учитываться не должны.

Таким образом, если выплата не предусмотрена системой оплаты труда организации и не отражена в трудовом договоре работника в качестве составляющей оплаты труда, то данная выплата не подлежит учету при исчислении среднего заработка.

При проверке расчета среднего заработка **за дни командировки** установлено, что Учреждение осуществляет расчет средней заработной платы исходя из среднего дневного заработка работника, согласно ст. 139, ч. 1 ст. 167 Кодекса, п. 9 Положения № 922, однако в расчет среднего заработка включают суммы разовых премий, выплачиваемых в связи с праздничными датами (Новый год, 8 Марта , 23 февраля и прочие официальные праздники), не связанных с системой оплаты труда.

Например, при исчислении среднего заработка при направлении работника в командировку Галеева О.Ф. с 24.07.23 по 30.07.2023 (приказ Министерства образования Кузбасса от 11.07.2023 № 174-км, записка-расчет от 11.07.2023 № 174) в расчете среднего заработка учтены суммы заработка за 12 месяцев, предшествующих наступлению события, т.е. с июля 2022 г. по июнь 2023 г. Итоговая сумма заработка за 12 месяцев должна быть 1 433 799 руб.35коп., в расчет записке сумма итого - 1 528 220 руб.33 коп. Итого рабочих дней за 12 месяцев 213. Среднедневной заработок составил 7 174 руб.74 коп. **Переплата** за 5 дней - **2 216 руб. 46 коп.**

При выборочной проверке правильности оплаты листков нетрудоспособности нарушений не выявлено.

По результатам проверки рекомендовано:

1. Внести изменения в правила внутреннего трудового распорядка.
2. Направить на обучение для получения высшего образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» заместителя директора филиала по безопасности жизнедеятельности Горбунова Владимира Николаевича.
3. Привести в соответствие должностные инструкции работников Учреждения.
4. При приеме на работу руководствоваться приказом 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».

5. Переработать Положение о системе управления охраной труда в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда».

6. Разработать Положение о расследовании и учете микроповреждений (микротравм), оформить журнал учета микроповреждений (микротравм) в соответствии с приказом Минтруда России от 15.09.2021 № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников».

7. Привести Положение об оплате труда работников Учреждения и Положение о стимулировании работников Учреждения в соответствие с действующим постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.03.2011 №120 «О введении новой системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций Кемеровской области – Кузбасса и иных государственных организаций, подведомственных Министерству образования Кузбасса, созданных в форме учреждений», а именно:

необходимо установить базовую часть фонда оплаты труда и стимулирующую часть фонда оплаты труда в фиксированных значениях, а также Учреждению необходимо соблюдать утвержденное соотношение;

установить фиксированный размер стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы, а также фиксированный размер премиальных выплат по итогам работы;

дополнить Положение специальными выплатами молодым специалистам и наставникам молодых специалистов.

8. Привести должностные оклады по профессиональной квалификационной группе и повышающий коэффициент (К1) в штатном расписание Учреждения в соответствии с действующим постановлением № 120.

9. Начисление заработной платы работникам производить строго в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Произвести перерасчеты по всем выявленным в процессе проверки случаям переплат работникам согласно действующему законодательству.

11. Произвести перерасчет страховых взносов во внебюджетные фонды.

12. Для достоверного информирования работников Учреждения необходимо изменить настройки в программе «Парус».

Директору Учреждения:

осуществлять строжайший контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств;

усилить контроль за разработкой и утверждением локальных нормативных актов Учреждения, в части соответствия нормам законодательства;

произвести перерасчет по всем выявленным в процессе проверки случаям переплат работникам Учреждения, согласно действующему законодательству;

принять меры дисциплинарного взыскания к виновным лицам.

Срок для устранения выявленных нарушений до 8 января 2024 года.

Об устранении замечаний письменно сообщить в Министерство образования Кузбасса в указанный срок либо письменно предложить продлить срок устранения нарушений трудового законодательства, но не более чем на 30 календарных дней.

С актом проверки ознакомлен: _____ О.Ф. Галеев

Директор Государственного автономного учреждения дополнительного образования «Кузбасский центр детского и юношеского туризма и экскурсий»

Подписи лиц проводивших проверку:

_____ Кондратенко Алия Раисовна;

_____ Полянская Анжелика Игоревна;

_____ Бородина Ольга Александровна;

_____ Иваненко Юлия Петровна;

_____ Наберт Наталья Анатольевна.