|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное казённое  общеобразовательное учреждение  «Корчинская средняя  общеобразовательная школа»  имени Героя Советского Союза  И.М.Ладушкина  Школьная ул.45, с. Корчино,  Мамонтовский район,  Алтайский край, 658551  тел. (385 83) 29-3-16  [corchino@mail.ru](mailto:corchino@mail.ru)  ОКПО 44984523 ОГРН 1022202073882  ИНН/КПП 2257003381/225701001  №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от «01» августа 2021г | Председателю комитета  по образованию  Е.Г.Лопатиной  директора МКОУ «Корчинская  СОШ» имени Героя Советского  Союза И.М.Ладушкина  Е.А.Есенкова |

План мероприятий по устранению выявленных нарушений

(2020-2021 учебного года) **МКОУ «Корчинская СОШ»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Комитет Администрации Мамонтовского района по образованию | | | |
| Выявленные нарушения | | Документ | Сроки исполнения |
| **Локальные акты** | | | | |
| 1 | В штатном расписании МКОУ «Корчинская СОШ» имени Героя Советского Союза И.М. Ладушкина вместо количества штатных единиц указано количество физических лиц, а вместо оклада (тарифной ставки) – количество штатных единиц. При этом форма штатного расписания Корчинской СОШ предусматривает наличие сведений о размере тарифной ставки (оклада) и надбавок, которые фактически не внесены в штатное расписание | | Штатное расписание на 2021-2022 учебный год составлено в соответствии | 01.08.2021г. |
| 2 | Правилами внутреннего трудового распорядка (п. 5 раздел VI) ограничено право работника на самостоятельный выбор кредитной организации для целей получения заработной платы (предусмотрена возможность перечисления заработной платы только на счет, открытый в Сбербанке). | | Составлено Допсоглашение к коллективному договору о внесении изменений в п. 5 раздел VI | 01.08.2021, исполнено, внесены изменения в коллективный договор (правила внутреннего трудового распорядка), а именно, в п. 5 раздел VI внесено изменение- по заявлению работника его заработная плата перечисляется на счет работника |
| 3 | При заключении коллективного договора представителем работников выступает первичная профсоюзная организация в лице ее председателя, соответственно, и все положения коллективного договора также ориентированы на первичную профсоюзную организацию. При этом в соответствии с полученной от районной профсоюзной организации и централизованной бухгалтерии информации в Корчинской СОШ фактически отсутствует первичная профсоюзная организация.  Коллективным договором предусмотрен порядок учета мнения трудового коллектива при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (Приложение 6), а также порядок учета мотивированного мнения коллектива при расторжении трудового договора по инициативе работодателя (Приложение 7). При этом пунктами 7.4 – 7.9 Коллективного договора одновременно предусмотрен иной орган, с которым работодатель должен согласовать свои решения, – первичная профсоюзная организация. | | На момент составления коллективного договора первичная организация существовала. | 01.08.2021, |
|  | Пунктом 3.22 Коллективного договора предусматривается право работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № 1. При этом приложение № 1 содержит перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется неоплачиваемый отпуск в связи с напряженными условиями труда. В то же время согласно результатам проведенной в 2019 году специальной оценке условий труда в Корчинской СОШ нет работников с вредными условиями труда, которым необходимо установить ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.  Пунктом 4.10. Коллективного договора предусмотрено установление в приложении № 1 дифференцированных размеров повышения оплаты труда в зависимости от его условий. При этом в приложении № 1, как указано выше, содержится иная информация.  Согласно п. 4.13 Коллективного договора приложением № 2 установлены минимальные размеры доплат за фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников. В действительности приложением № 2 является Положение о системе нормирования труда. Пункт 1.4. Положения о порядке премиальных выплат (приложение № 5 к Коллективному договору) предусматривает порядок его принятия – общим собранием коллектива с утверждением работодателем. Положение в существующем виде свидетельствует о нарушении установленного в нем порядка принятия. | | При составлении коллективного договора учесть рекомендации:  Привести в соответствие с СОУТ | 01.08.2021, принято к сведению |
|  | Правилами внутреннего трудового распорядка (пп. 4 п. 8 раздел IV) установлена полная материальная ответственность для работников, занимающих должности медицинского работника, педагога-библиотекаря (заведующего библиотекой), при этом указанные должности не включены в штатное расписание. Также представлен договор от 01.10.2018 о полной материальной ответственности с заместителем директора по учебной части Пирязевой О.Н. при отсутствии такой должности в штатном расписании образовательной организации.  Установленный пп. 1 п. 1 раздела V Правил внутреннего трудового распорядка режим работы для руководителей, служащих и рабочих – женщин не соответствует продолжительности рабочей недели, установленной этим же пунктом и ст. 263.1 Трудового кодекса РФ. Так, при режиме с понедельника по пятницу с 08-00 до 16-00, в субботу с 08-30 до 13-30 с перерывом 1 час продолжительность рабочей недели составляет 40 часов.  Пп. 3 п. 1 раздела V Правил внутреннего трудового распорядка предусмотрен режим работы для должностей, не предусмотренных штатным расписанием образовательной организации: педагог-организатор, педагог-библиотекарь. | | Пересмотрены правила внутреннего распорядка, учтены рекомендации | 01.08.2021, принято к сведению |
|  | В нарушение требований ст. 65 ТК РФ Правилами внутреннего трудового распорядка Корчинской СОШ предусмотрено предъявление при поступлении на работу излишних документов (пп. 4 п. 1 раздела II):  - медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении. Согласно ст. 212 Трудового кодекса РФ работодатель обязан организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу). В соответствии с п. 8 Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью 4 статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 N 29н, предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления, выданного лицу, поступающему на работу, работодателем.  Кроме того, с 01.04.2019 страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования Пенсионным фондом не выдается, вместо него - уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета. В связи с этим ст. 65 ТК РФ с указанной даты предусмотрено обязательное предъявление при приеме на работу документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (не обязательно свидетельства).  С 1 января 2020 года в России введена электронная трудовая книжка. Соответствующие изменения внесены в Трудовой кодекс РФ. Однако на сегодняшний день изменения в Правила внутреннего трудового распорядка в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде не внесены. | | Пересмотрены правила внутреннего трудового распорядка, исключены излишние документы:  - медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении,  страховое свидетельство вместо него **включили** уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (не обязательно свидетельства)  в Правила внутреннего трудового распорядка в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде изменения внесены. | 01.08.2021, имполнено |
|  | В нарушение требований указанной статьи Трудового кодекса РФ в Корчинской СОШ используется форма графика отпусков, не позволяющая определить дату его утверждения, а также в график включены не все работники образовательной организации. | | График утверждается работодателем по заявлению работников организации, но не позднее чем за две недели до наступления календарного года | 01.08.2021, принято к сведению |
|  | Положением о защите персональных данных, утвержденным приказом МКОУ «Корчинская СОШ» имени Героя Советского Союза И.М. Ладушкина от 28.06.2018 № 54а, к персональным данным работника, подлежащим хранению у работодателя, отнесены содержащиеся в личных делах сведения, в том числе копии документов, предоставление которых при приеме на работу не предусмотрено действующим законодательством: копии СНИСЛ, документа воинского учета, документа об образовании, о возрасте малолетних детей, состоянии здоровья и т.п. При этом согласия на обработку персональных данных, имеющиеся в личных делах работников, содержат крайне ограниченный перечень данных, на обработку которых дается согласие, и не включают большую часть сведений, предусмотренных п. 1.5. указанного Положения.  Согласно п. 2.1. Положения о защите персональных данных обработка персональных данных осуществляется в том числе на основании Закона РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», который утратил силу с 1 сентября 2013 года в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». | | Пересмотрено Положение о защите персональных данных, утвержденное приказом МКОУ «Корчинская СОШ» имени Героя Советского Союза И.М. Ладушкина, внесены изменения к персональным данным работника, содержащихся в личных делах , | 01.08.2021, исполнено |
| **Трудовые книжки** | | | | |
|  | В трудовую книжку не внесены сведения о приеме на работу (Вовк Н.В. с 01.09.2013, Бутузова Л.В. с 01.09.2018). Пунктом 3.1 Инструкции по заполнению трудовых книжек, утв. постановлением Минтруда РФ от 10.10.2003 N 69, предусмотрено обязательное внесение записи о принятии с указанием наименования структурного подразделения (если условие о работе в конкретном структурном подразделении включено в трудовой договор в качестве существенного), наименования должности (работы), специальности, профессии с указанием квалификации | | сведения о приеме на работу внесены в соответствии с выявленными нарушениями | 01.08.2021, исполнено |
|  | При увольнении работника не заверяются его подписью записи в трудовой книжке (Бирюков А.И. в 2018, 2019, 2020 гг., Самодурова А.А. в 2019 г. и др.)  В соответствии с п. 35 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утв. постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. N 225, все записи, внесенные в трудовую книжку работника за время работы у данного работодателя, при увольнении (прекращении трудового договора) заверяются подписью работника. | | Подписи в трудовой книжки при увольнении внесли | 01.08.2021г, принято к сведению |
|  | Не указано наименование организации – работодателя (Бутузова Л.В., Самодурова А.А.).  Согласно п. 3.1 Инструкции по заполнению трудовых книжек, утв. постановлением Минтруда РФ от 10.10.2003 N 69, в графе 3 раздела "Сведения о работе" трудовой книжки в виде заголовка указывается полное наименование организации, а также сокращенное наименование организации (при его наличии). | | При приеме на работу указывать полное и сокращенное (при наличии) наименование организации указывается в графе 3 раздела "Сведения о работе" трудовой книжки в виде заголовка. | 01.08.2021, принято к сведению |
|  | В трудовую книжку внесены сведения о характере работы (временно, постоянно, на конкретный период) (Бирюков А.И. и др.).  Пунктом 3.1 Инструкции по заполнению трудовых книжек, утв. постановлением Минтруда РФ от 10.10.2003 N 69, предусмотрено внесение записи о принятии с указанием наименования структурного подразделения (если условие о работе в конкретном структурном подразделении включено в трудовой договор в качестве существенного), наименования должности (работы), специальности, профессии с указанием квалификации без ссылки на срок трудового договора. | | При внесении записи о принятии с указанием наименования структурного подразделения (если условие о работе в конкретном структурном подразделении включено в трудовой договор в качестве существенного), наименования должности (работы), специальности, профессии с указанием квалификации без ссылки на срок трудового договора. | 01.08.2021, принято к сведению |
|  | Наличие пустых строк между записями в трудовой книжке.  Вопросы ведения трудовых книжек в настоящее время регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 N 225 “О трудовых книжках” и постановлением Минтруда России от 10.10.2003 N 69 “Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек”. В этих документах не регламентируется, чтобы работодатель оставлял пустую строку между записями в трудовой книжке. | | При внесении записи в трудовую книжку не регламентируется, чтобы работодатель оставлял пустую строку между записями в трудовой книжке. | 01.08.2021, принято к сведению |
|  | Допускается внесение в трудовую книжку сведений с сокращениями (Карасева И.П. – пом. вместо помощника, Малышева Н.К., Самодурова А.А. – пр. вместо приказа и др.). При этом согласно п. 1.1 Инструкции по заполнению трудовых книжек, утв. постановлением Минтруда РФ от 10.10.2003 N 69, записи производятся без каких-либо сокращений. | | При приеме на работу записи в трудовых книжках делать согласно п 1.1 Инструкции по заполнению трудовых книжек, утв. постановлением Минтруда РФ от 10.10.2003 N 69 | 01.08.2021, принято к сведению |
|  | Исправление ошибочных записей производится путем их зачеркивания, что является грубым нарушением Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утв. постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 N 225, п. 1.2. Инструкции по заполнению трудовых книжек, утв. постановлением Минтруда РФ от 10.10.2003 N 69. Зачеркивание неточных или неправильных записей не допускается. Изменение записей производится путем признания их недействительными и внесения правильных записей (Катаржнова Е.Г. и др.). | | Учесть, что при неточных или неправильных записях в трудовой книжке изменение записей производится путем признания их недействительными и внесения правильных записей. | 01.08.2021, принято к сведению |
|  | В нарушение п. 38 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утв. постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. N 225, вкладыш в трудовую книжку не вшит. В трудовой книжке штамп с надписью "Выдан вкладыш" отсутствует, серия и номер вкладыша не указаны (п. 39 указанных Правил) (Афонина Т.Г. и др.). | | вкладыш в трудовую книжку вшит. В трудовой книжке штамп с надписью "Выдан вкладыш" (Афонина Т.Г.). | 01.08.2021, исполнено |
|  | Сведения о награждении внесены с нарушением требований раздела 4 Инструкции по заполнению трудовых книжек, утв. постановлением Минтруда РФ от 10.10.2003 N 69 (Катаржнова Е.Г. и др.). | |  | 01.08.2021, принято к сведению |
|  | Запись об установлении работнику квалификационной категории делается на основании приказа Министерства образования и науки Алтайского края и должна точно соответствовать тексту документа «установлена первая (высшая) квалификационная категория по должности «учитель» (воспитатель).  В трудовой книжке Поваляевой Г.И., Палкиной Н.И. внесена запись об установлении квалификационной категории без указания должности, по которой была аттестована. | |  | 01.08.2021исполнено |
|  | В трудовой книжке Афониной Т.Г. в графе № 2 стоит дата заседания аттестационной комиссии 11.12.2021.  В трудовой книжке Вовк Н.В., Гладышева Р.С. указана неправильная формулировка об установлении квалификационной категории. В соответствии с Инструкцией по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Минтруда от 10.10.2003 г. № 69, запись о присвоении работнику квалификационной категории делается на основании приказа Министерства образования и науки Алтайского края и должна точно соответствовать тексту документа.  В трудовую книжку Пирязевой О.Н. сделана запись об установлении высшей квалификационной категории без указания должности. | |  | 01.08.2021, исполнено |
| **Личные дела** | | | | |
|  | | Хранение в личных делах копий паспорта, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе, документов об образовании, и т.д. является избыточным с точки зрения достижения целей обработки персональных данных работников (на основании имеющихся в личных делах согласий). Обработка избыточных персональных данных, по сравнению с теми, которые определены к заявленным целям их обработки, является нарушением ч. 5 ст. 5 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».  Хранение в личных делах работников копии паспорта, ИНН, СНИЛС, документов об образовании и других документов, содержащих персональные сведения, возможно, если работодатель обеспечил одновременное соблюдение определенных условий:  - от работника должно быть получено согласие на хранение его персональных данных, указанных в копиях документов, необходимость обработки которых не обусловлена достижением целей, поименованных в пунктах 2-11 части первой ст. 6 Закона N 152-ФЗ;  - работодателем должны быть заранее определены конкретные цели хранения персональных данных, содержащихся в копиях документов работников, при этом такие цели не должны противоречить законодательству;  - объем персональных данных, указанных в копиях документов работника, не должен превышать объем данных, которые работодателю необходимо использовать в соответствии с заявленными целями обработки;  - обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных. | Избыточные документы извлечены из личных дел | 01.08.2021, исполнено |
|  | | Согласие на обработку персональных данных оформлено с нарушением требований ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных":  - не указаны наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных (Вовк Н.В.),  - фактически осуществляющаяся в организации обработка персональных данных не соответствует заявленной в согласии цели обработки.  Кроме того:  - перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, крайне ограничен, а также в него включены данные не имеющие отношения к трудовой деятельности работника у данного работодателя (стоимость оказанных услуг, адрес жилого помещения), | Принята новая форма Согласия на обработку персональных данных | 01.08.2021 , исполнено |
|  | | Личное дело ведется одно на работника, выполняющего две трудовые функции – по основному месту работы и по совместительству (Шевченко Е.С., музыкальный руководитель в дошкольной группе и учитель музыки в школе, Кулеба Л.И., учитель и библиотекарь).  В соответствии со ст. 60.1 ТК РФ работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство). Следовательно, независимо от вида совместительства необходимо заключить второй трудовой договор. Форма личной карточки предполагает, что этот документ заполняется применительно к каждому трудовому договору. Поэтому на внутреннего совместителя заводится отдельная личная карточка. | Привели в соответствие на Шевченко Е.С. оформили личное дело по совместительству. Кулеба в должности библиотекаря не работает. При приеме на работу по совместительству трудовой договор, личная карточка в соответствии со ст. 60.1 ТК РФ | 01.08.2021, исполнено, принято к сведению |
|  | | В личном деле работника хранятся документы, содержащие персональные данные других работников организации (в личных делах Иваненкова А.Г., Дидик С.В. содержится выписка из приказа о переводе на другую работу нескольких работников). | в личных делах Иваненкова А.Г., Дидик С.В. содержится выписка из приказа о переводе на другую работу на каждого работника отдельно | 01.08.2021, исполнено |
|  | | В личных делах отсутствуют:  - заявление о приеме на работу (Вовк Н.В. с 01.09.2013, Шевченко Е.С. с 01.09.2013 по совместительству, Богачев А.В. и др.),  - копия приказа (выписка из приказа) о приеме на работу (Вовк Н.В., Шевченко Е.С., Богачев А.В., Бутузова Л.В. и др.),  - справка о наличии (отсутствии) судимости (Носенко Т.Н., Лебедев Н.Д., Туров Ю.Ф. и др.)  - согласие на обработку персональных данных (Пирязева О.Н., вместо него – согласие КАУ ДПО АИРО им. А.М. Топорова) | Внесены изменения согласно выявленных нарушений  В данный момент не работают,  согласие имеется | 01.08.2021, исполнено |
|  | | Трудовой договор, записи в трудовой книжке, в личной карточке не соответствуют друг другу (Шевченко Е.С., Бирюков А.И., Бутузова Л.В., Гладышева Е.В., Криковцова А.М., Самодурова А.А. и др.).  Согласно п. 3.1. Инструкции по заполнению трудовых книжек, утв. постановлением Минтруда РФ от 10.10.2003 N 69, сведения о принятии в трудовую книжку вносятся на основании приказа. Приказ в соответствии с ч. 1 ст. 68 Трудового кодекса РФ издается на основании заключенного трудового договора, а трудовой договор согласно ст. 57 ТК РФ включает в себя такие существенные условия как должность в соответствии со штатным расписанием. В соответствии с п. 12 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утв. постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 N 225 в личной карточке работника повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.  Так, у Шевченко Е.С. трудовой договор заключен по должности учителя математики с обязанностями музыкального руководителя (п. 2.2.), в трудовую книжку внесены сведения о принятии учителем музыки и технологии, в личной карточке в разделе III внесены сведения о должности музыкального руководителя, при этом дата начала работы по совместительству в трудовой книжке и личной карточке не совпадает.  У Бирюкова А.И. в трудовом договоре указана должность «машинист (кочегар) котельной», в трудовой книжке «машинист-кочегар котельной».  Бутузова Л.В. согласно сведениям из трудовой книжки и личной карточки работает с 10.02.2017, но заявление о приеме на работу и трудовой договор содержат дату начала работы 01.09.2018.  В трудовой книжке Гладышевой Е.В. внесены сведения о приеме на работу учителем истории с 01.09.2011 и переводе учителем русского языка и литературы с 01.09.2015. При этом в личном деле находится заявление о приеме на работу от 01.09.2015; трудовой договор от 01.09.2015, заключенный по должности учителя математики; дополнительные соглашения к трудовому договору от 01.09.2013 (№ 1 от 01.09.2018, № 3 от 01.09.2019, № 5 от 01.09.2020).  В трудовой книжке Криковцовой А.М. внесены записи о приеме на работу с 22.07.2015, переводе с 13.06.2018. При этом трудовой договор заключен 15 (?)бря 2015 г. с датой начала работы 16.12.2017.  Самодурова А.А. согласно приказу о приеме на работу, записи в трудовой книжке работает с 12.05.2020, трудовой договор заключен 11.01.2021 с датой начала работы 11.01.2021. | Трудовой договор , записи в трудовой книжке, в личной карточке приведены в соответствии | 01.08.2021, исполнено |
|  | | Документы в личных делах оформляются на черновиках (Богачева А.П. – согласие на обработку персональных данных, Ворона О.П. – трудовой договор и др.). | Документы вличных делах и трудовой договор оформлен на чистых листах. | 01.08.2021, исполнено |
|  | | В личном деле Барабаш Е.А. нет документов, подтверждающих прохождение профессиональной переподготовки по предметам: иностранный язык, география, история, общество, информатика.  В личном деле Накоскиной М.Н., Шишениной Н.Я. нет документов, подтверждающих прохождение курсов повышения квалификации. Последние курсы пройдены в 2017 году. Педагогические работники должны повышать квалификацию не реже чем один раз в три года (ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).  В личном деле Палкиной Н.И. отсутствует диплом о профессиональной переподготовке по предмету «информатика». Дата последних курсов повышения квалификации по астрономии февраль 2018 год. Педагогические работники должны повышать квалификацию не реже чем один раз в три года (ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).  В личном деле Богачевой А.П. нет документов, подтверждающих прохождение курсов повышения квалификации по химии и биологии. Педагогические работники должны повышать квалификацию не реже чем один раз в три года (ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). Отсутствует копия диплома по направлению «биология»  Янчук Л.А., учитель начальных классов. 16 декабря 2016 года была аттестована на высшую квалификационную категорию по должности «учитель». В тарификации Ермачихинской ООШ стоит повышающий коэффициент 1,2. В соответствии с п. 2.1.5 Положения об оплате труда работников МКОУ «Корчинская СОШ» имени Героя Советского Союза И.М. Ладушкина для имеющих высшую квалификационную категорию педагогических работников устанавливается повышающий коэффициент 1,3. Тем самым, Янчук Л.А. с 20.06.2018 г. не произведен перерасчет оплаты труда после установления высшей квалификационной категории.  В личном деле Янчук Л.А. нет документов, подтверждающих прохождение курсов повышения квалификации по русскому языку и литературе, начальные классы. Педагогические работники должны повышать квалификацию не реже чем один раз в три года (ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).  В личном деле Просвиркиной О.В. отсутствует диплом о профессиональной переподготовке по предмету «математика».  В личном деле Ковалевой О.С. нет документов подтверждающих прохождение аттестации на первую квалификационную категорию в 2017 году. Отсутствует выписка из приказа об изменении оплаты труда с учетом присвоенной квалификационной категории. | В личное дело Барабаш Е.А. вложены документы, подтверждающие прохождение профессиональной переподготовки по предметам: иностранный язык, география, история, общество, информатика.  В личное дело Накоскиной М.Н., вложен документ, подтверждающий прохождение курсов повышения квалификации.  Шишениной Н.Я. запланировано прохождение курсов ( в данный момент педагог не работает). Палкиной Н.И. планируется переподготовка по предмету «информатика». Курсы повышения квалификации по астрономии запланированы на 2021г.  Богачева А.П. проходит в данный момент курсы повышения квалификации.  Янчук в Ермачихинской ООШ не работает,  В личное дело Янчук Л.А. вложены документы, подтверждающие прохождение курсов повышения квалификации по русскому языку и литературе, начальные классы.  В личное дело Просвиркиной О.В. вложили диплом о профессиональной переподготовке по предмету «математика».  В личное дело Ковалевой О.С.вложена выписка из приказа об изменении оплаты труда с учетом присвоенной квалификационной категории. | 01.08.2021, исполнено |
|  | | В личном деле Поповой С.А. нет документов, подтверждающих прохождения курсов повышения квалификации. Педагогические работники должны повышать квалификацию не реже чем один раз в три года (ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).  Попова С.А., учитель немецкого языка МКОУ «Комсомольская СОШ» работает с 02.09.2019 года по совместительству в Ермачихинской ООШ. 16 декабря 2016 года была аттестована на высшую квалификационную категорию по должности «учитель». В тарификации Ермачихинской ООШ стоит повышающий коэффициент 1,2. В соответствии с п. 2.1.5 Положения об оплате труда работников МКОУ «Корчинская СОШ» имени Героя Советского Союза И.М. Ладушкина для имеющих высшую квалификационную категорию педагогических работников устанавливается повышающий коэффициент 1,3.  Катаржнова Е.Г., по основному месту работы воспитатель в дошкольной группе Ермачихинской ООШ. По совместительству учитель начальных классов. В декабре 2016 года была аттестована по должности «воспитатель». В соответствии с приложением 5 к Региональному отраслевому соглашению по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2016-2018 и продлении срока его действия на период 2019-2021, зарегистрировано 24.12.2018г., рег. номер 290, должность, по которой установлена квалификационная категория, не является основанием для установления повышающего коэффициента в размере 1,3 при установлении оплаты труда по должности «учитель». Тем самым, Катаржновой Е.Г. была незаконно установлена надбавка за квалификационную категорию по должности «учитель».  В личном деле Катаржновой Е.Г., нет документов, подтверждающих прохождения курсов повышения квалификации по должности «учитель». Педагогические работники должны повышать квалификацию не реже чем один раз в три года (ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). Отсутствует документ, подтверждающий прохождение профессиональной переподготовки по направлению «воспитатель».  Медведева М.Ф., учитель английского языка по совместительству. В личном деле хранится копия удостоверения повышения квалификации по теме «Актуальные вопросы преподавания родных языков». Необходимо пройти курсы повышения квалификации по преподаваемому предмету «английский язык».  Шевченко Е.С., музыкальный руководитель дошкольной группы и педагог внеурочной деятельности в школе. Аттестована на первую квалификационную категорию по должности «музыкальный руководитель». В соответствии с п. 2.1.8 Положения об оплате труда работников МКОУ «Корчинская СОШ» имени Героя Советского Союза И.М. Ладушкина применение повышающего коэффициента, для педагогических работников, имеющих квалификационную категорию, осуществляется к размеру оплаты за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы. За выполнение педагогической работы в тарификации необходимо установить повышающий коэффициент 1,2 за первую квалификационную категорию. | Внесены изменения | 01.08.2021, исполнено |
| **Трудовые договоры** | | | | |
|  | | Не оформлен трудовой договор в письменном виде при фактическом допущении работника к работе (Шевченко Е.С. по должности музыкального руководителя с 01.09.2008).  Согласно ст. 67 Трудового кодекса РФ трудовой договор заключается в письменной форме. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе. |  | 01.08.2021, исправлено |
|  | | Трудовой договор заключен без указания в нем вида работы (Шевченко Е.С. работа учителем музыки по совместительству, Медведева М.Ф., Попова С.А.)  Согласно ст. 282 Трудового кодекса РФ в трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.  Так, трудовой договор с Шевченко Е.С. заключен по должности учителя математики, а содержание работы определяется характеристикой музыкального руководителя. В это же время в трудовую книжку внесены сведения о приеме учителем музыки и технологии по совместительству.  Согласно имеющейся в личном деле копии трудовой книжки на момент трудоустройства в Корчинскую СОШ Медведева М.Ф. по основному месту работы принята в МКДОУ детский сад «Березка» с. Мамонтово на должность педагога-психолога, Попова С.А. по основному месту работы принята в МКОУ «Комсомольская СОШ». |  | 01.08.2021, исправлено |
|  | | В трудовых договорах внесены сведения об условиях труда, не соответствующие установленным по результатам проведенной СОУТ (Бирюков А.И., Богачев А.В., Карасёв О.М. и др.).  В соответствии со ст. 57 ТК РФ, обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия: – условия труда на рабочем месте. По результатам проведенной специальной оценки условий труда установлен класс условий труда по всем профессиям и должностям организации.  В трудовых договорах, заключенных с машинистами (кочегарами) котельной, условия труда на рабочем месте определены как нормальные, в то время как по результатам СОУТ для профессии «машинист (кочегар) котельной» установлены вредные условия труда 1 степени (класс 3.1).  Название класса условий труда на рабочем месте в трудовых договорах определяется не в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" и результатами СОУТ (Бутузова Л.В.: в трудовом договоре – нормальные условия труда, согласно СОУТ и указанному федеральному закону – оптимальные).  В трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовому договору) установлены условия оплаты труда, в том числе оклады, в размере, не соответствующем Положению об оплате труда и тарификации.  Согласно ст. 135 ТК РФ заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда. | В данное время работник уволен, замечание будет учтено при заключении новых трудовых догоров. | 01.08.2021 |
|  | | Трудовым договором с педагогическим работником предусмотрено предоставление ежегодного удлиненного оплачиваемого отпуска меньшей продолжительностью, чем установлено постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" (Выродова Н.И., Гладышев Р.С. – 54 календарных дня вместо 56, Криковцова А.М. – 28 вместо 42). | имеются опечатки в предоставлении отпуска работнику, проведенный анализ выплат показал, что выплаты произведены в полном объеме | 01.08.2021, принято к сведению |
|  | | В трудовой договор не включены обязательные сведения и условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ:  - фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор, идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей), сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями, место и дата заключения трудового договора (Малышева Н.К., Слободова Л.Э.),  -условия труда на рабочем месте (Вовк Н.В., Шевченко Е.С.),  -условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты) (Шевченко Е.С., Бирюков А.И., Богачев А.В., Бутузова Л.В., Есликовская Е.А., Косовец О.В., Малышева Н.К., Медведева М.Ф. и др.),  - обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом (Бутузова Л.В., Есликовская Е.А., Малышева Н.К., Медведева М.Ф., Попова С.А. и др.),  - режим рабочего времени и отдыха (Вовк Н.В., Бутузова Л.В., Малышева Н.К., Медведева М.Ф. и др.). | внесены изменения в трудовой договор | 01.08.2021, |
|  | | В трудовые договоры включены условия, не относящиеся к должности (профессии), по которой трудовой договор заключается (Криковцова А.М. и др.).  Трудовым договором, заключенным с Криковцовой А.М. по должности помощника воспитателя, предусматривается установление учебной нагрузки (педагогической работы) в размере 7 часов, право работника на длительный отпуск сроком до 1 года через каждые 10 лет преподавательской работы. При этом должность помощника воспитателя Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утв. постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. N 678, не предусмотрена. | внесены изменения в трудовой договор | 01.08.2021 |
| **Личные карточки** | | | | |
|  | | В разделе III:  - излишне внесены сведения о предыдущих периодах работы у данного работодателя. В этот раздел вносятся сведения только о приеме и переводах у настоящего работодателя (Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты", раздел «Указания по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты») (Гладышева Е.В., Щербинина Н.Р., Дергунова В.И.). | Приведены в соответствие | 01.08.2021, исполнено |
|  | | Изменен период работы для предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска без наличия соответствующих оснований (Выродова Н.И., Горностаева А.Н., Катаржнова Е.Г., Криковцова А.М., Готфрид О.Ю. и др.).  Сдвиг окончания рабочего года происходит, если у работника были периоды, исключаемые из стажа, дающего право на отпуск (ч. 2 ст. 121 ТК РФ). К ним относятся:  - время отсутствия сотрудника на работе без уважительных причин (в т. ч. в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ);  - время отпуска без сохранения заработной платы, совокупная продолжительность которого превышает 14 календарных дней в течение рабочего года;  - время отпуска по уходу за ребёнком до достижения им трёхлетнего возраста.  Кроме того, согласно сведениям из личной карточки отпуск Катаржновой Е.Г. не предоставлялся с 2012 г. по 2015 г., в 2018 г., что является нарушением положений ст. 122 Трудового кодекса РФ, в соответствии с которой оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. | ежегодный оплачиваемый отпуск предоставлен на основании заявления работника | 01.08.2021 принято к сведению |
|  | | Неправильно исчислен период работы для предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска (Гладышев Р.С., Криковцова А.М., Малышева Н.К. и др.).  Согласно ст. 121 ТК РФ в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются время фактической работы и время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность). По факту начало работы, например, у Гладышева Р.С. по трудовому договору 10 января, а отпуск предоставляется за период с 08 января, т.е. за период, когда работник еще не начал свою трудовую деятельность у работодателя.  У Криковцовой А.М. (согласно записи в трудовой книжке) дата начала работы 22.07.2015, но отпуск предоставляется сначала за период работы с 10 по 9 июня, затем с 13 по 13 июня, при этом за рабочий период 2015 – 2016 гг., 2017 – 2018 гг. (согласно сведениям из личной карточки) отпуск не предоставлялся.  Малышевой Н.К. (согласно записям в личной карточке) предоставлялся отпуск за период работы с 01.08.2019 по 01.08.2020, при этом в трудовую книжку и раздел III личной карточки внесена запись о приеме на работу с 07.11.2017. То есть за периоды работы 2017 – 2018 гг., 2018 – 2019 гг. отпуск работнику не предоставлялся, а при предоставлении отпуска за 2019 – 2020 гг. изменен рабочий период. | имеются опечатки в предоставлении отпуска работнику, проведенный анализ выплат показал, что выплаты произведены в полном объеме | 01.08.2021, исполнено |
|  | | Допускается использование архивных личных карточек работников (например, Вовк Н.В. - трудовой договор заключен 01.09.2013, дата заполнения личной карточки 01.09.2004, предыдущий период работы с 04.09.1991 по 23.08.2013, Овчинников Д.С. – трудовой договор заключен 16.12.2020, дата заполнения личной карточки 22.09.2020, предыдущий период работы с 23.09.2020 по 15.12.2020, Пирязева О.Н. – трудовой договор заключен 16.12.2017, дата заполнения личной карточки 01.09.2004).  При увольнении сотрудника личная карточка закрывается. В разделе XI делается запись о расторжении договора, ставится подпись представителя работодателя и работника. Следовательно, принимая работника, который прежде уже трудился в вашей организации, нужно открыть новую личную карточку.  Порядок ведения личной карточки закреплен в Постановлении Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1. | открыты новые личные карточки. | 01.08.2021, исполнено |
|  | | В личных карточках Т-2 в разделе «Аттестация» также указывается дата принятия решения Главной аттестационной комиссии Министерства образования и науки Алтайского края, а не образовательной организации. В разделе «Повышение квалификации» не внесены данные о курсах повышения квалификации. | Внесены изменения в личных карточках Т-2 в разделе «Аттестация» | 01.08.2021, исполнено |
|  | | Карточка Т-2 на директора школы Есенкову Е.А. не ведется | Оформлена карточка Т-2 на директора | 01.08.2021, исполнено |
|  | | Заполняются не все разделы личной карточки. Порядок ведения личной карточки закреплен в Постановлении Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1. | Личные карточки заполняется согласно Порядку ведения личной карточки | 01.08.2021, исполнено |
| **Аттестация педагогически работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности** | | | | |
|  | | При проверке документов по аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности выявлено следующее. В соответствии с п. 25 раздела III. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276) аттестация педагогических работников муниципальных и частных организаций, проведение данной аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Тем самым, образовательная организация не имеет полномочий разрабатывать и утверждать положение о проведении аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории. |  | 01.08.2021, принято к сведению |

Директор школы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А.Есенкова