С 4 октября 2021 года по 01 ноября 2021 года Администрацией Бакчарского района проводилась проверка соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Бакчарский детский сад № 2 общеразвивающего вида».

**Сведения о результатах проверки.**

В ходе проведения проверки по основным вопросам ведомственного контроля выявлены нарушения трудового законодательства:

1. В соответствии со ст. 65 ТК РФ, ч.1 ст. 213 ТК РФ, п. 2.1.7. Правил внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения «Бакчарский детский сад № 2 общеразвивающего типа», утвержденными приказом № 65 от 25.11.2014 года при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или [иной документ](consultantplus://offline/ref=D93CA94723730726BFB1E0B82CF6F2F1AB1A379DD88497EFDC472A6CB20B334CAA210DBE048FBCD6AD9EF20745O0X6L), удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- [документ](consultantplus://offline/ref=D93CA94723730726BFB1E0B82CF6F2F1A91D3D99DE8197EFDC472A6CB20B334CB82155B20489A2D6AE8BA45603528A60A91F3D60613A3D82OEX6L), подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в [порядке](consultantplus://offline/ref=D93CA94723730726BFB1E0B82CF6F2F1A91A3A9DDB8097EFDC472A6CB20B334CB82155B20489A2D5AE8BA45603528A60A91F3D60613A3D82OEX6L) и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

Требование, а также возможность снятия копий документов, как и обязанности их хранения, трудовым законодательством не предусмотрены.

Вместе с тем пунктом 2.1.17 Правил внутреннего трудового распорядка организации установлено, что на каждого работника заводится личное дело, в состав которого входят копии:

- паспорта гражданина РФ,

- [документ](consultantplus://offline/ref=D93CA94723730726BFB1E0B82CF6F2F1A91D3D99DE8197EFDC472A6CB20B334CB82155B20489A2D6AE8BA45603528A60A91F3D60613A3D82OEX6L)а, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета,

- документы воинского учета,

- документа об образовании,

- ИНН работника,

- свидетельства о заключении или расторжении брака,

- свидетельства о рождении ребенка.

Согласно [п. 1 ст. 86](consultantplus://offline/ref=3B61F950D7FFE525C8D03FB3EC3D040789AEBE0E0C416BD7C1B8650A51E8F47874C292D19A7A8FF95A4E92D463E9EEE248CB82C6CB5CwCQ6L) ТК РФ обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Одним из принципов обработки персональных данных является то, что содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки ([ч. 5 ст. 5](consultantplus://offline/ref=3B61F950D7FFE525C8D03FB3EC3D040789AEBF0804436BD7C1B8650A51E8F47874C292D1937A88F70A1482D02ABCE5FC4FD49DC5D55CC721w3Q2L) Закона N 152-ФЗ).

Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки. Таким образом, само по себе наличие у работодателя копий документов работников может свидетельствовать об избыточности информации о работниках (их персональных данных) по сравнению с требуемыми действующим законодательством. Собирая и храня в документах по кадровому учету копии личных документов работника, работодатель превышает объем обрабатываемых персональных данных работника, установленный [Конституцией](consultantplus://offline/ref=3B61F950D7FFE525C8D03FB3EC3D040788AEB10C06163CD590ED6B0F59B8AE68628B9FD68D7B8BEC0C1FD4w8Q0L) РФ, ТК РФ и иными федеральными законами ([п. 2 ст. 86](consultantplus://offline/ref=3B61F950D7FFE525C8D03FB3EC3D040789AEBE0E0C416BD7C1B8650A51E8F47874C292D1937A8CF60C1482D02ABCE5FC4FD49DC5D55CC721w3Q2L) ТК РФ).

Но, в тоже время, в номенклатуру дел организации на 2021 год не включены личные дела работников, не установлены сроки хранения документов.

1. В трудовом договоре работника, личной карточке Т-2, трудовой книжке должность работника указывается «сторож», в штатном расписании - должность «сторож (вахтёр)».

В трудовом договоре работника, карточке Т-2, приказе должность указана «логопед», в штатном расписании «учитель – логопед (логопед)».

1. Как следует из приказа МБДОУ «Бакчарский детский сад № 2 общеразвивающего вида» работник принят на период нетрудоспособности основного работника, т.е. на определенный срок, с 04.09.2012 – постоянно, что не отражено в договоре.

В пункте 5 договора не указана дата вступления в силу.

В пункте 6 не указана дата начала работы.

В соответствии со ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя) является обязательным для включения в содержание трудового договора. В нарушение ст. 57, ст. 100, ст. 108 ТК РФ в договоре не отражено время начала и окончания рабочего дня, время отдыха работника.

Согласно трудовому договору продолжительность рабочего времени работника составляет 24 часа в неделю. Но в пункте договора продолжительность рабочей недели – 5 рабочих дней, рабочего дня - 5 часов, т.е. исходя из этих пунктов рабочая неделя составляет 25 часов, что не соответствует условиям договора. Аналогичное нарушение – в договоре другого работника. Согласно приказу «О приеме на работу» он принят на работу по совместительству – 0,5 ставки (т.е. 18 ч). Но в пункте трудового договора продолжительность рабочей недели составляет 20 ч (т.е. продолжительность рабочей недели при полной ставке составляет 40 часов), рабочего дня – 2 часа (фактически 10 ч в неделю).

Отсутствуют дополнительные соглашения об изменении оклада в связи с вступлением в силу Постановлений Администрации Бакчарского района от 24.10.2019 № 704 «О внесении изменений в постановление Администрации Бакчарского района от 01.03.2017 № 133 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведении Отдела образования Администрации Бакчарского района», от 01.02.2019 № 87 «О внесении изменений в постановление Администрации Бакчарского района от 01.03.2017 № 133 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведении Отдела образования Администрации Бакчарского района».

Трудовой договор работника не в полной мере соответствует трудовому законодательству. Так, в пункте указывается, что трудовой договор является договором по основной работе, в то время как в приказе «О приеме на работу» видно, что основным местом работы является должность в соответствии с другим трудовым договором. Кроме того, должность работника указывается «кухонный работник», тогда как в штатном расписании - должность «кухонный рабочий». Отсутствует личная карточка Т-2 по договору по - совместительству.

1. В трудовом договоре работника название должности «подсобный рабочий кухни» - в штатном расписании на 2021 год такой должности нет. Отсутствует личная карточка Т-2 по договору по - совместительству.
2. В соответствии со ст. 284 ТК РФ продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, установленные [частью первой](#Par0) данной статьи, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии с [частью второй](consultantplus://offline/ref=E3A001357860B3DD7BF378A0F8B20825C9A8968AF869473D9CFCD685A21C0CD5D3614D089DE1398FE70B57C5D39A97E2D806CB9EA3B8LBI) статьи 142 ТК РФ или отстранен от работы в соответствии с [частями второй](consultantplus://offline/ref=E3A001357860B3DD7BF378A0F8B20825C9A8968AF869473D9CFCD685A21C0CD5D3614D0A9FE0398FE70B57C5D39A97E2D806CB9EA3B8LBI) или [четвертой](consultantplus://offline/ref=E3A001357860B3DD7BF378A0F8B20825C9A8968AF869473D9CFCD685A21C0CD5D3614D0A9FE2398FE70B57C5D39A97E2D806CB9EA3B8LBI) статьи 73 ТК РФ.

Согласно договором работник принят на работу по – совместительству. В соответствии с договором продолжительность рабочего времени в день составляет 5 ч 40 минут, в неделю 27 ч., при норме установленной ТК не более 20 ч в неделю и 4 часов в день.

Кроме того,в соответствии со статьей 72 ТК РФ изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашениюсторон трудового договора. В частности, при условии, что должность становится для основной, необходимо составить дополнительное соглашение об изменений условий договора.

Согласно части 1 статьи 9 Закона Томской области от 08.12.2017 № 144-ОЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Томской области»подведомственная организация в срок, указанный в акте проверки, обязана устранить нарушения трудового законодательства.

Срок для принятия мер по устранению нарушений трудового законодательства: нарушения должны быть устранены МБДОУ «Бакчарский детский сад № 2 общеразвивающего вида» не позднее 01.03.2022.

В соответствии с частью 2 статьи 9 Закона Томской области от 08.12.2017 № 144-ОЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Томской области»отчет о принятых мерах по устранению нарушений трудового законодательства направляется в Администрацию Бакчарского района не позднее пяти календарных дней со дня истечения срока, указанного в акте проверки. К отчету прилагаются документы, подтверждающие устранение нарушений трудового законодательства.

Согласно части 3 указанной статьи в случае если подведомственная организация не устранила нарушения трудового законодательства, уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней со дня истечения срока, указанного в акте проверки, направляет информацию об указанных нарушениях в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.