

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ

ГАФУРИ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОН
ХАКИМИӘТЕНЕҢ ФИНАНС
ИДАРАЛЫҒЫ

Октябрь урамы, 2, Красноусл ауылы,
Гафури районы, БР, 453050
Тел./факс (34740)2-72-42



РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ГАФУРИЙСКИЙ РАЙОН

ул. Октябрьская, д. 2, с. Красноуслынский,
Гафурийский район, РБ, 453050
Тел./факс (34740) 2-72-42

№ 94 от 13.04.2026г.

Исполняющей обязанности
директора МБУ ДО ЦДТ МР
Гафурийский район РБ
Гайдай Е.В.

Предписание об устранении нарушений №1

Во исполнение плана работы Финансового управления Администрации муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан на 2026 год в соответствии с программой, утвержденной начальником Финансового управления Администрации муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан С.Р. Губайдуллиной и на основании приказа Финансового управления Администрации муниципального района Гафурийский район Республика Башкортостан № 2 от 26.01.2026г. «О проведении внеплановой проверки Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр Детского Творчества МР Гафурийский район Республика Башкортостан». Приказ №3 от 30.01.2026г. «О продлении внеплановой проверки Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр Детского Творчества МР Гафурийский район Республика Башкортостан».

Проверка проводилась: главным специалистом-ревизором ФУ Администрации МР Гафурийский район РБ Муртазиной Лилией Фидарисовной совместно с методистом МКУ «Отдел образования» муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан Кулагиной Анастасией Сергеевной.

Тема контрольного мероприятия: Проверка фактически отработанных часов согласно тарификационному списку педагогических работников МБУ ДО ЦДТ МР Гафурийский район РБ в рамках внутреннего муниципального финансового контроля.

Проверяемый период: с 01.09.2025г. по 06.02.2026г.

Все нарушения зафиксированы в Акте внеплановой проверки от 06 февраля 2026 года. По итогам внеплановой проверки учреждения были установлены факты ненадлежащего исполнения сотрудниками образовательной организации правил внутреннего трудового распорядка, нарушение режима рабочего времени и действующего трудового законодательства, а также законодательства Российской

Федерации об образовании.

В нарушении статьи 72 Трудового кодекса Российской Федерации с сотрудниками МБУ ДО ЦДТ не были заключены дополнительные соглашения к договору о повышении заработной платы до минимального размера оплаты труда (МРОТ) в 2026 году.

В нарушении Положения о порядке оформления журналов учета работы педагога дополнительного образования директором МБУ ДО ЦДТ не осуществляется должный контроль за ведением журналов учета работы педагогов дополнительного образования в объединениях. Так как журнал учета работы является финансовым документом и основанием для выплаты заработной платы педагогам, а проверкой установлено, что педагогами дополнительного образования МБУ ДО ЦДТ данные в журналы вносятся недостоверно и некорректно, не представляется возможным определить правильность заполнения табелей учета рабочего времени, которые также являются основанием для выплаты заработной платы работникам учреждения.

В нарушение требований к порядку проведения аттестации педагогических работников у сотрудников МБУ ДО ЦДТ отсутствуют выписки из протокола по результатам аттестации в личных делах педагогических работников (пункт 20 приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

При проверке на официальном сайте учреждения выявлены следующие нарушения:

- не размещены документы на официальном сайте учреждения в установленные сроки. (Срок размещения информации на официальном сайте не позднее 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения изменений. «Образовательная организация размещает на официальном сайте информацию и копии документов, указанные в пункте 16 части 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

- на сайте во вкладке Правила внутреннего трудового распорядка размещен другой документ- Правила внутреннего распорядка для участников обязательного процесса МБУ ДО ЦДТ МР Гафурийский район РБ. (статья 29 Федерального закона « от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации (утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации»).

- На официальном сайте образовательной организации файлы некоторых документов представлены в формате word не подписанные ответственным лицом (должны быть представлены в форматах PortableDocumentFiles (pdf). (Пункт 4 Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденных Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 № 785).

Проверка соответствия нормы часов, педагогической нагрузки в тарификационном списке МБУ ДО ЦДТ на 01.01.2026г. и табелем учета рабочего времени за январь 2026г. расхождения установлено у педагога дополнительного образования (внешнего совместителя) Соколова И.В. В таблице стоит 10ч., а по тарификационному списку 8ч.

Как установлено частью четвертой статьи 91 ТК РФ, работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. Для учета фактически отработанного каждым работником времени используется табель учета рабочего времени по формам утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015г N 52н утвержден Перечень унифицированных форм первичных учетных документов и Методические указания по их применению организациями государственного сектора (ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ). Эти формы необходимо использовать учреждениям в обязательном порядке.

В силу части 4 статьи 91 ТК РФ в таблице учета рабочего времени должно отражаться реально отработанное сотрудниками время. Проставление в таблице времени, не соответствующего фактически отработанному, является нарушением трудового законодательства Российской Федерации.

В МБУ ДО ЦДТ существует порядок предоставления отгулов за ранее отработанные выходные и праздничные дни в виде предоставления дней отдыха (отгулов) на основании заявления работника, ознакомившись с которым руководитель учреждения давала свое устное согласие на предоставление отгулов. Многие заявления отправлялись от сотрудников сообщением на телефон директору. Разрешительные подписи директора в заявлениях нет и приказы не издавались. Работники отсутствовали на работе в указанные дни с устного согласия директора. Директор ЦДТ нарушает трудовое законодательство, не вынося соответствующего приказа и не расписываясь в заявлениях. Получается прогул сотрудниками ЦДТ. Можно составить Акт об отсутствии сотрудника на рабочем месте- прогул и привлечь к дисциплинарному взысканию.

По результатам проверки рекомендованы мероприятия по их устранению:

1. Внести изменение в расписание занятий на второе полугодие, добавить недостающее кружки (часы) педагогу дополнительного образования Абдуллиной Д.Г.
2. Контролировать проведения занятий педагогами в рабочие и выходные дни по расписанию, исключить простои в связи с отсутствием детей.
3. В случае отсутствия сотрудника на рабочем месте более четырех часов подряд или в течении рабочего дня без уважительной причины, требуется составлять Акт об отсутствии работника на рабочем месте (прогул) и привлечь к дисциплинарному взысканию.
4. Контролировать своевременного заполнения журнала и проставление отсутствующих детей сотрудниками и требовать исправление замечаний.
5. Внести изменения во времени занятий в расписание на первое и второе полугодие 2025-2026 учебного года и разместить на сайте учреждения и на стенде центра детского творчества.
6. Организовать совместную работу со школами по организации внеурочных занятий сотрудниками МБУ ДО ЦДТ.
7. Табель учета использования рабочего времени применять по форме, утвержденной в перечне унифицированных форм первичных учетных документов и руководствуясь методическими указаниями по заполнению.
8. Вести контроль учета рабочего времени, фактически отработанного каждым из работников.
9. Директору принимая заявление от сотрудников на отгул за ранее отработанное время и на отпуск, должна расписываться разрешительной подписью с указанием даты и издавать приказ.
10. В случае простоя сотрудниками, в связи с отсутствием детей, объявлять работнику о простое и указывать в таблице рабочего времени. При частом простое требуется уведомить сотрудника об изменении учебной нагрузке.
11. Размещать на официальном сайте учреждения в установленные сроки информацию, где документы в pdf формате, подписанные ответственным лицом и имеется печать, дата.
12. Исправить в таблице рабочего времени нагрузку из 10 часов на 8 часов у внешнего совместителя педагога дополнительного образования Соколова И.В.
13. Отчет о принятых мерах по устранению выявленных нарушений отправить с сопроводительным письмом об исполнении предписания в срок до 30 апреля 2026 года в ФУ АМР Гафурийский район РБ.

Заместитель
главы Администрации
по финансам-
начальник финансового управления



С. Р. Губайдуллина