

**Отдел оценки пенсионных прав застрахованных лиц №1
Управления установления пенсий
Отделение Пенсионного Фонда России по Белгородской области**

А К Т № 14

по факту документальной проверки обоснованности представленных Перечней рабочих мест, наименований профессий и должностей, занятость на которых, дает право на досрочное назначение страховой пенсии по старости и достоверности индивидуальных сведений работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 11 г. Белгорода

07.04.2022г.-11.04.2022г.

г. Белгород

Проверка проведена главным специалистом-экспертом отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц №1 Усачевой А.Н., в присутствии делопроизводителя МБДОУ д/с № 11 Пригоды А.И.

Адрес местонахождения: г. Белгород, Некрасова, д. 14-а

Регистрационный номер в УПФР 041-001-046080

Проверка начата 07.04.2022г., окончена 11.04.2022г.

Для проверки представлены следующие документы:

- Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 11 г. Белгорода, утвержденный приказом управления образования администрации г. Белгорода от 29.07.2015г. № 1037, зарегистрированный ИФНС России по г. Белгороду 05.08.2015г.;
- Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 11 г. Белгорода, утвержденный приказом управления образования администрации г. Белгорода от 11.02.2020г. № 253, зарегистрированный ИФНС России по г. Белгороду 26.02.2020г.;
- Свидетельство о постановке на учет Российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ от 10.11.1995г. серия 31 № 002246662;
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности № 8217 от 05.04.2016г., выданная Департаментом образования Белгородской области;
- трудовые книжки;
- штатные расписания на 2019-2021гг.;
- должностные инструкции;
- приказы по личному составу за 2019-2021гг.;
- личные карточки формы Т-2;
- табели учета рабочего времени за 2019-2021гг.;
- тарификационные списки за 2019-2021гг.

Результаты проверки:

Согласно Уставу МБДОУ д/с № 11 г. Белгорода, утвержденному приказом управления образования администрации г. Белгорода от 11.02.2020г. № 253, зарегистрированному в инспекции ФНС России по г. Белгороду 26.02.2020г.:

- Тип Учреждения в качестве образовательной организации — дошкольное;

- Предметом деятельности Учреждения является предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений;

- Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

- Основными видами деятельности Учреждения являются: образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и ухода за детьми. Присмотр и уход включает в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытовому обслуживанию детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

На право осуществления образовательной деятельности имеется Лицензия с приложениями от 05.04.2016г. № 8217, срок действия - бессрочно.

В представленный администрацией МБДОУ д/с № 11 Перечень рабочих мест, профессий и должностей, дающих право на досрочное пенсионное обеспечение за 2019-2021гг. включены должности: старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, учитель-логопед (с 01.09.2020г.).

Данные должности предусмотрены штатными расписаниями, утвержденными приказами по учреждению, согласованы с руководителем управления образования администрации г. Белгорода, подписаны заведующим МБДОУ д/с № 11. Штатные расписания имеются на 01.01.2019г., 01.05.2019г., 01.09.2019г., 01.10.2019г., 01.01.2020г., 01.09.2020г., 01.10.2020г., 01.12.2020г., 01.01.2021г., 01.09.2021г., 01.10.2021г.

Тарификационные списки педагогических работников, утверждены руководителем управления образования администрации г. Белгорода, подписаны заведующим МБДОУ д/с № 11 и экономистом. Тарификационные списки имеются на 01.01.2019г., 01.09.2019г., 01.01.2020г., 01.09.2020г., 01.12.2020г., 01.01.2021г., 01.09.2021г. В тарификационных списках указывается: ФИО, должность, номер группы, направленность, количество детей по списку, количество мест по нормативу в группе, категория, нагрузка, базовый оклад и пр.

Табели учета рабочего времени в учреждении ведутся по унифицированной форме, содержат следующую информацию: наименование учреждения, период, ФИО сотрудника, должность, отметки о явках и неявках на работу по числам месяца, отработанные дни и часы. Табели учета рабочего времени подписаны заведующим детского сада и исполнителем.

Ежегодно издаются приказы «О веерном закрытии МДОУ в летний период» в связи с проведением ремонтных работ, проведение которых несовместимо с присутствием детей в помещениях детского сада:

- в 2019г. МДОУ д/с № 11 был закрыт с 03.06.2019г. по 16.06.2019г., приказ Управления образования от 12.12.2018г. № 1736.
- в 2020г. МДОУ д/с № 11 был закрыт с 15.06.2020г. по 28.06.2020г., приказ Управления образования № 665 от 10.12.2019г.
- в 2021г. МДОУ д/с № 11 был закрыт с 09.08.2021г. по 10.10.2021г., приказ МДОУ № 80 от 02.08.2021г.

Периоды веерного закрытия исключаются из педагогического стажа, за исключением тех случаев, когда на них приходится очередные отпуска, больничные листы.

«Старший воспитатель»

Наличие должности «старший воспитатель» предусмотрено штатными расписаниями в период с 01.01.2019г. по 31.12.2021г. в количестве 1-ой штатной единицы.

По должности старший воспитатель протарифицирована Чуева Г.Л. на 1 ставку.

В приказах по личному составу, трудовой книжке наименование должности указано в соответствии со штатным расписанием.

При проверке личной карточки формы Т-2, что в карточки формы Т-2 внесена запись о приеме, курсах повышения квалификации, очередных отпусках, отпусках без сохранения заработной платы.

Согласно должностной инструкции, утвержденной заведующим МБДОУ д/с № 11, приказ от 28.06.2021 № 76, старший воспитатель выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет методическое руководство воспитательно-образовательной деятельностью воспитателей и других педагогических работников, обеспечивая выполнение основной общеобразовательной программы дошкольного образования, в соответствии с ФГОС дошкольного образования;
- координирует деятельность воспитателей, педагогических работников в проектировании образовательной среды дошкольного образовательного учреждения;
- помогает формированию общей культуры личности, социализации, развитию познавательных интересов воспитанников и пр.

«Воспитатель»

Наличие должности «воспитатель» предусмотрено штатными расписаниями с 01.01.2019г. по 31.12.2021г. в количестве 12 штатных единиц.

В приказах по личному составу, трудовых книжках наименования должностей указываются в соответствии со штатным расписанием, например: воспитатель Быканова Н.И. уволена 28.06.2019г. № 66-Л от 28.06.2019г., Голанян А.А. с 12.08.2021г. принята воспитателем, пр. № 161-Л от 12.08.2021г.

При проверке личных карточек формы Т-2 на работающих и уволенных установлено, что в карточки формы Т-2 внесены записи о приеме, переводах, о курсах повышения квалификации, очередных отпусках, учебных отпусках, отпусках по уходу за детьми, отпусках без сохранения заработной платы, за исключением Савиной М.В., в личную карточку которой в раздел VIII «Отпуск» не внесен отпуск без сохранения заработной платы 18.03.2021г., пр. № 65-Л от 18.03.2021г.;

Воспитатели согласно списков тарификации за проверяемый период выработывали норму рабочего времени установленную за ставку заработной платы.

Согласно должностной инструкции, утвержденной заведующим МБДОУ д/с № 11, приказ № 76 от 28.06.2021г., воспитатель выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования (ФГОС ДО) и годовым планом ДОУ;
- участвует в разработке и реализации программы развития ДОУ в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды;
- планирует и проводит учебные занятия с воспитанниками с учетом требований санитарных правил и гигиенических нормативов и пр.

«Музыкальный руководитель»

Наличие должности «музыкальный руководитель» предусмотрено штатными расписаниями на 2019-2021гг. в количестве 1,5 штатных единиц.

Ставки (доли ставки) указанные в тарификационных списках соответствуют указанным в поименных списках к Перечню.

В приказах по личному составу, трудовых книжках наименования должностей указываются в соответствии со штатным расписанием

При проверке личных карточек формы Т-2 на работающих и уволенных установлено, что в карточки формы Т-2 внесены записи о приеме, переводах, о курсах

повышения квалификации, очередных отпусках, учебных отпусках, отпусках без сохранения заработной платы.

Согласно должностной инструкции, утвержденной заведующим МБДОУ д/с № 11, приказ № 76 от 28.06.2021г., музыкальный руководитель выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет развитие музыкальных способностей воспитанников с учетом их психолого-физиологических особенностей, специфики предмета и требований ФГОС начального образования к преподаванию музыки;
- формирует эстетический и художественный вкус у воспитанников, используя разные виды и формы организации музыкальной деятельности;
- координирует работу педагогического персонала и родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам музыкального воспитания детей, определяет направления их участия в развитии музыкальных способностей, с учетом индивидуальных и возрастных особенностей воспитанников, а также их творческих способностей и пр.

«Учитель-логопед»

Наличие должности «учитель-логопед» предусмотрено штатными расписаниями с 01.09.2020г. в количестве 1 шт.ед.

По должности учитель-логопед протарифицирована Дьяченко Е.Ю. на 1 ставку.

В приказах по личному составу, трудовой книжке наименование должности указано в соответствии со штатным расписанием: Дьяченко Е.Ю. принята учителем-логопедом с 25.09.2021г., пр. № 131-Л от 25.09.2020г.

При проверке личных карточек формы Т-2 на работающих и уволенных установлено, что в карточки формы Т-2 внесены записи о приеме, переводах, о курсах повышения квалификации, очередных отпусках.

Согласно должностной инструкции, утвержденной заведующим МБДОУ д/с № 11 приказ № 76 от 28.06.2021г., учитель-логопед выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет деятельность, которая направлена на максимальную коррекцию недостатков в развитии у воспитанников детского сада с нарушениями речи;
- способствует формированию общей культуры личности, социализации воспитанников ДОУ;
- проводит комплектование групп для занятий с учетом психофизического состояния воспитанников дошкольного образовательного учреждения и пр.

Другие документы, кроме представленных, подтверждающие юридическую значимость факта работы в условиях, дающих право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, в организации не ведутся и не могут быть представлены _____.

(подпись ответственного лица)

В результате проверки выявлено:

В Индивидуальных сведениях за 2019-2020гг. курсы повышения квалификации с сохранением заработной платы указаны с дополнительными сведениями «Квалиф», код льготы не указан. Согласно Постановления Правительства РФ от 04.03.2021г. № 322 о зачете курсов повышения квалификации в льготный стаж необходимо предоставить СЗВ-Корр с указанием кода льготы и дополнительных сведений «Квалиф».

У Матрошиловой Ю.И. и Черноивановой (Манько) Н.А. в 2020г. не исключено веерное закрытие.

По специальному трудовому стажу (указать расхождения, выявленные в ходе проверки первичных документов застрахованного лица)

| № | ФИО | СНИЛС | Стаж по ИС | По результатам проверки |
|---|------------------|----------------|--|---|
| 1 | Матрашилова Ю.И. | 158-498-239 25 | 01.01.2019-08.01.2019 27-ПД 1.00 09.01.2019-16.01.2019 27-ПД 1.00 Врнетруд 17.01.2019-20.01.2019 27-ПД 1.00 21.01.2019-01.02.2019г. 27-ПД 1.00 Длотпуск 02.02.2019-31.03.2019 27-ПД 1.00 01.04.2019-26.04.2019 Неопл 27.04.2019-26.05.2019 27-ПД 1.00 27.05.2019-07.06.2019 Квалиф 08.06.2019-16.06.2019 17.06.2019-14.07.2019 27-ПД 1.00 15.07.2019-30.07.2019 27-ПД 1.00 Врнетруд 31.07.2019-13.08.2019 27-ПД 1.00 Длотпуск 14.08.2019-31.12.2019 27-ПД 1.00 | 01.01.2019-08.01.2019 27-ПД 1.00 09.01.2019-16.01.2019 27-ПД 1.00 Врнетруд 17.01.2019-20.01.2019 27-ПД 1.00 21.01.2019-01.02.2019г. 27-ПД 1.00 Длотпуск 02.02.2019-31.03.2019 27-ПД 1.00 01.04.2019-26.04.2019 Неопл 27.04.2019-26.05.2019 27-ПД 1.00 27.05.2019-07.06.2019 27-ПД 1.00 Квалиф 08.06.2019-16.06.2019 17.06.2019-14.07.2019 27-ПД 1.00 15.07.2019-30.07.2019 27-ПД 1.00 Врнетруд 31.07.2019-13.08.2019 27-ПД 1.00 Длотпуск 14.08.2019-31.12.2019 27-ПД 1.00 |
| 2 | Чернова А.В. | 166-910-658 93 | 01.01.2019-02.06.2019 27-ПД 1.00 03.06.2019-18.06.2019г. Квалиф 19.06.2019-23.06.2019 27-ПД 1.00 24.06.2019-04.08.2019 27-ПД 1.00 Длотпуск 05.08.2019-31.12.2019 27-ПД 1.00 | 01.01.2019-02.06.2019 27-ПД 1.00 03.06.2019-18.06.2019г. 27-ПД 1.00 Квалиф 19.06.2019-23.06.2019 27-ПД 1.00 24.06.2019-04.08.2019 27-ПД 1.00 Длотпуск 05.08.2019-31.12.2019 27-ПД 1.00 |
| 3 | Матрашилова Ю.И. | 158-498-239 25 | 01.01.2020-14.06.2020 27-ПД 1.00 15.06.2020-25.06.2020г. 27-ПД 1.00 Длотпуск | 01.01.2020-14.06.2020 27-ПД 1.00 15.06.2020-25.06.2020г. 27-ПД 1.00 Длотпуск |

| | | | | |
|---|-----------------------------------|----------------|---|---|
| | | | 26.06.2020-19.07.2020 27-ПД 1.00 20.07.2020-20.08.2020 27-ПД 1.00 Длотпуск 21.08.2020-31.12.2020 27-ПД 1.00 | 26.06.2020-28.06.2020 26.06.2020-19.07.2020 27-ПД 1.00 20.07.2020-20.08.2020 27-ПД 1.00 Длотпуск 21.08.2020-31.12.2020 27-ПД 1.00 |
| 4 | Ткаченко Е.В. | 020-134-422 71 | 01.01.2020-14.06.2020 27-ПД 1.00 15.06.2020-21.06.2020 22.06.2020-03.08.2020г. 27-ПД 1.00 Длотпуск 04.08.2020-08.11.2020 27-ПД 1.00 09.11.2020-19.11.2020 Квалиф 20.11.2020-26.11.2020 27-ПД 1.00 27.11.2020-27.11.2020г. Квалиф 28.11.2020-31.12.2020 27-ПД 1.00 | 01.01.2020-14.06.2020 27-ПД 1.00 15.06.2020-21.06.2020 22.06.2020-03.08.2020г. 27-ПД 1.00 Длотпуск 04.08.2020-08.11.2020 27-ПД 1.00 09.11.2020-19.11.2020 27-ПД 1.00 Квалиф 20.11.2020-26.11.2020 27-ПД 1.00 27.11.2020-27.11.2020г. 27-ПД 1.00 Квалиф 28.11.2020-31.12.2020 27-ПД 1.00 |
| 5 | Черноиванов а (Манько) Н.А. | 158-018-642 69 | 01.01.2020-11.05.2020 27-ПД 1.00 12.05.2020-25.05.2020г. 27-ПД 1.00 Длотпуск 26.05.2020-17.06.2020 27-ПД 1.00 18.06.2020-16.07.2020 27-ПД 1.00 Длотпуск 17.07.2020-31.12.2020 27-ПД 1.00 | 01.01.2020-11.05.2020 27-ПД 1.00 12.05.2020-25.05.2020г. 27-ПД 1.00 Длотпуск 26.05.2020-14.06.2020 27-ПД 1.00 15.06.2020-17.06.2020 18.06.2020-16.07.2020 27-ПД 1.00 Длотпуск 17.07.2020-31.12.2020 27-ПД 1.00 |

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

По результатам проверки признано обоснованным включение в Перечни рабочих мест на право досрочного назначения страховой пенсии по старости должностей старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, учитель-логопед (с 01.09.2020г.).

Администрации МБДОУ д/с № 11 рекомендовано:

- **В 5-ти дневный срок со дня подписания акта:**
 - предоставить формы СЗВ-КОРР за 2019-2020гг. согласно таблицы;
 - дооформить карточку формы Т-2 Савиной М.В., согласно замечания указанного в акте.