

Акт

по результатам осуществления ведомственного контроля (далее – контрольное мероприятие) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

01 ноября 2025 года
10 часов 00 минут

г. Новокубанск

На основании статьи 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Краснодарского края от 11 декабря 2018 года № 3905-КЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Краснодарском крае», плана проведения проверок по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, отдела муниципального надзора и контроля администрации муниципального образования Новокубанский район на 2025 год, распоряжения администрации муниципального образования Новокубанский район от 07 октября 2025 года № 128-р «О проведении проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, муниципальным дошкольным образовательным бюджетным учреждением детский сад № 14 «Улыбка» ст. Бескорбной муниципального образования Новокубанский район, главным специалистом отдела муниципального надзора и контроля С.А.Сущенко, проведена плановая проверка соблюдения требований трудового законодательства трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, муниципальным дошкольным образовательным бюджетным учреждением детский сад № 14 «Улыбка» ст. Бескорбной муниципального образования Новокубанский район за период с 01 января по 31 декабря 2024 года и истекший период 2025 года.

Цель проведение проверки: осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Вид проверки: камеральная, выборочная.

Объект контроля: муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 14 «Улыбка» ст. Бескорбной муниципального образования Новокубанский район.

Проверка начата с 13 октября по 01 ноября 2025 года.

1. Общие положения.

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 14 «Улыбка» ст. Бескорбной муниципального образования Новокубанский район (далее по тексту МДОБУ № 14; объект контроля; Учреждение), осуществляет свою деятельность на основании Устава,

утвержденного постановлением администрации муниципального образования Новокубанский район от 05.06.2019 года № 680.

Свидетельство о постановке на учет Российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, присвоен ИНН 2343006548, КПП 234301001.

Основной вид деятельности (ОКВЭД) образование дошкольное (85.11).

Юридический адрес: 352200, Краснодарский край, Новокубанский район, станция Бесскорбная, улица Московская, дом 153.

Учреждение находится в ведомственном подчинении управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район.

Собственник имущества Учреждения – администрация муниципального образования Новокубанский район.

Согласно Уставу Учреждение является юридическим лицом, имеет учитываемое на балансе имущество, лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования Новокубанский район или территориальном органе Федерального казначейства, самостоятельный баланс, имеет печати установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием.

Ответственным за финансово-хозяйственную деятельность, распорядителем денежных средств, с правом первой подписи, в проверяемом периоде является заведующий МДОБУ № 14 Горностаева Анна Владимировна (приказ управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район о приеме на работу от 24.03.2024 г. № 12 л/с).

Численность работников в учреждении – 17 человек, из них 14 женщин.

Количество групп - 3 (53 ребенка).

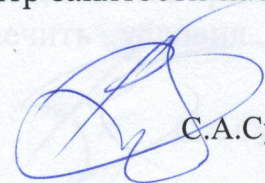
На основании договора от 19.02.2015 года № б/н функции по организации и ведению бухгалтерского учета Учреждения переданы муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию бюджетных организаций муниципального образования Новокубанского района».

2. Локально нормативные акты учреждения. Социальное партнерство.

В соответствии со статьей 43 Трудового кодекса российской Федерации коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

В Учреждении заключен коллективный договор сроком на три года (с 15 июля 2024 года по 14 июля 2027 года), уведомительная регистрация коллективного договора произведена отделом трудовых отношений, охраны труда и взаимодействия с работодателями ГКУ КК «Центр занятости населения Новокубанского района» 19.07.2024 года № 35.

Главный специалист отдела надзора и контроля администрации МО Новокубанский район


С.А.Сущенко

Согласно статье 42 Трудового кодекса Российской Федерации порядок разработки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора определяется сторонами в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

В соответствии со статьей 189 Трудового кодекса Российской Федерации дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

В соответствии со статьей 190 Трудового кодекса Российской Федерации Правила внутреннего трудового распорядка учреждения утверждены директором Учреждения с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса для принятия локальных нормативных актов, утверждены 15.07.2024 года (приложение № 1 к коллективному договору).

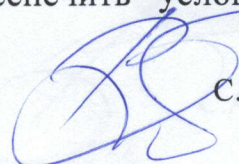
Согласно статье 189 Трудового кодекса Российской Федерации в правилах внутреннего трудового распорядка имеется раздел «Ответственность работника и работодателя», так как Трудовой кодекс устанавливает данное условие в качестве обязательного.

В соответствии с частью 11 статьи 16 Закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в учреждении ведется журнал учета проверок с 09 января 2025 г.

3. Трудовые отношения.

Согласно статьи 56 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор является соглашением между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда,

Главный специалист отдела надзора и контроля
администрации МО Новокубанский район


С.А.Сущенко

предусмотренные трудовым законодательством, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

В соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации при приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель ознакомил работников под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (лист ознакомления).

Согласно статье 66 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом, иным федеральным законом информация.

Все трудовые книжки работников Учреждения имеются в наличии, место хранения – сейф. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

В учреждении ведутся журнал по регистрации приказов основной деятельности с 22.01.2025 г. В учреждении ведется журнал регистрации договоров и дополнительных соглашений к ним с 22.01.2025 г. Все представленные журналы прошиты, заверены и скреплены печатью.

Личные дела заведены на всех работников. Внутренняя опись документов в личных делах имеется.

Личные карточки работников ведутся согласно унифицированной формы Т-2ГС, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 05 января 2004 № 1.

Заполнение личных карточек осуществлялось полностью (сведения об образовании и наименовании образовательного учреждения, сведения о состоянии в браке и составе семьи работников, сведения о стаже работы (общий, непрерывный, отпуска).

В нарушении с ч. 2 ст. 18.1 ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ Политика обработки персональных данных 2024 года разработана, но не опубликована на сайте учреждения (положение утверждено 15.07.2024 года).

Работники Учреждения ознакомлены с положениями законодательства о персональных данных и внутренними документами по вопросам обработки персональных данных оформлен (п. 6 ч. 1 ст. 18.1 ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

Нарушение части 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласие на обработку персональных данных не содержит: цель обработки персональных данных, наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных, перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных.

Согласно статье 67 Трудового кодекса Российской Федерации трудовые договоры заключены со всеми работниками Учреждения в письменной форме и составлены в двух экземплярах, каждый из которых подписан сторонами. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Нарушение части 1 статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации в трудовых договорах работников не указано: режим работы; условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты); место работы; условия труда на рабочем месте (ТД № 63 от 30.07.2024 г.; ТД № 45 от 17.04.2023 г.)

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных частями первой и второй статьи 57 Трудового кодекса, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

Согласно статье 61 Трудового кодекса Российской Федерации Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Трудовая функция работников отражается в должностных инструкциях работников. Должностные инструкции работников прошиты и пронумерованы надлежащим образом. При приеме на работу с должностными инструкциями работники ознакомлены, проставляя подписи и дату на листе ознакомления.

Должностная инструкция — организационно-правовой документ, регламентирующий права, обязанности и ответственность работника при осуществлении им деятельности в той или иной должности. Указанный документ конкретизирует выполняемые сотрудником функции, права, обязанности (в том числе ответственность за их невыполнение), а также определяет основные моменты взаимодействия с коллегами других должностей.

Должностные инструкции штатных работников содержат раздел об обязанностях, правах и ответственности в области охраны труда (статья 211, 212, 221, 223 Трудового кодекса Российской Федерации).

В соответствии с приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению» (далее – Приказ от 30.03.2015 № 52н) в Учреждении для учёта рабочего времени ведутся табеля учёта использования рабочего времени и расчета заработной платы в соответствии с унифицированной формой 0504421.

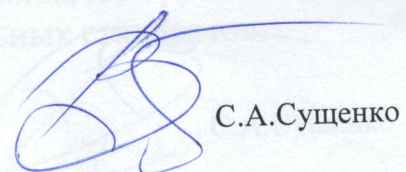
4. Штаты.

В проверяемом периоде штатные расписания утверждались приказами Учреждения на 01 сентября 2025 года от 29.08.2025 года № 13 с общей штатной численностью 20,10 единиц и фондом оплаты труда в сумме 614759,00 рублей; на 01 января 2025 года от 28.12.2024 года № 12 с общей штатной численностью 20,10 единиц и фондом оплаты труда в сумме 586610,70 рублей

Согласно статье 32 Закона Российской Федерации «Об образовании» образовательные учреждения несут ответственность за реализацию образовательных программ и самостоятельно устанавливают структуру управления деятельностью образовательного учреждения, штатное расписание (включая введение тех или иных штатных единиц), распределяют должностные обязанности. Порядок комплектования работников образовательного учреждения закрепляется в его уставе.

Согласно представленных штатных расписаний занимаемые должности в Учреждении соответствуют действующим нормативам и не выходят за рамки нормативов по определению численности персонала.

Главный специалист отдела надзора и контроля
администрации МО Новокубанский район


С.А.Сущенко

5. Совмещение.

В соответствии со статьей 60.1 Трудового кодекса Российской Федерации работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совмещение) и (или) у другого работодателя (внешнее совмещение).

Согласно Письму Минтруда от 26.04.17 № 14-2/В-357 при внутреннем совмещении помимо основного трудового договора с работником должен быть заключен второй трудовой договор о работе по совмещению и, следовательно, издан дополнительный приказ о приеме на работу по совмещению.

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.

В Учреждении оформлены 3 внутренних совместителя.

При установлении лицам, работающим по совмещению с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

Согласно статье 57 Трудового кодекса Российской Федерации в трудовом договоре нужно указать именно оклад, а не сумму к выплате или долю оклада.

Согласно статье 68 Трудового кодекса Российской Федерации приказ должен полностью соответствовать трудовому договору. Соответственно и в приказе оклад надо указать в полном размере.

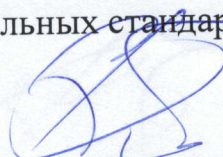
В соответствии со статьей 282 Трудового кодекса Российской Федерации в трудовых договорах совместителей соблюдается обязательно условие на то, что работа является совмещением.

Согласно статье 284 Трудового кодекса продолжительность рабочего времени при работе по совмещению не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совмещению полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совмещению не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

6. Профессиональные стандарты (соответствие занимаемой должности).

В соответствии со статьей 143 Трудового кодекса Российской Федерации тарификация работ и присвоение тарифных разрядов работникам производятся с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или с учетом профессиональных стандартов.

Главный специалист отдела надзора и контроля
администрации МО Новокубанский район


С.А.Сушенко

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2002 № 787 установлено, что Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС) состоит из квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации руководителей, специалистов и служащих.

Постановлением Минтруда России от 09.02.2004 № 9 утвержден Порядок применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

В соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 48 Федерального закона от 29.12.2012. г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Все сотрудники Учреждения соответствуют занимаемой должности, что подтверждается дипломами об образовании, свидетельствами и удостоверениями о повышении квалификации. В учреждении регулярно проводится аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

7. Отпуска.

Согласно статье 123 Трудового кодекса Российской Федерации очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

В учреждении график отпусков на 2025 год утвержден 17 декабря 2024 года (приказ № 85 от 17.12.2024 года «Об утверждении графика отпусков на 2025 год»), на 2024 год утвержден 20 декабря 2023 года (приказ № 96 от 20.12.2023 года «Об утверждении графика отпусков на 2024 год»).

Работодатель не ознакомил работников под роспись с графиком отпусков.

О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

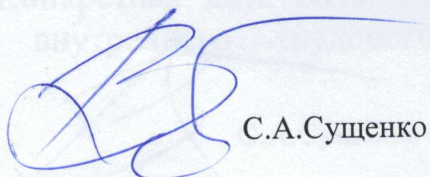
Нарушение статьи 123 Трудового кодекса Российской Федерации графики отпусков, утверждены работодателем без учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса для принятия локальных нормативных актов.

Нарушение Постановления Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1 унифицированная форма графиков отпусков № Т-7 не соответствует утвержденной форме.

В Учреждении ведется журнал регистрации отпусков с 15.05.2024 года.

8. Командировки.

Главный специалист отдела надзора и контроля администрации МО Новокубанский район


С.А.Сущенко

Согласно статье 166 Трудового кодекса Российской Федерации служебная командировка - поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются.

Особенности направления работников в служебные командировки устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

В соответствии со статьей 167 Трудового кодекса Российской Федерации при направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Согласно статье 168 Трудового кодекса Российской Федерации в случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

расходы по проезду;

расходы по найму жилого помещения;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам других работодателей определяются коллективным договором или локальным нормативным актом.

В учреждении ведется журнал регистрации командировок, прошит пронумерован, скреплен подписью и печатью.

Командировки оформлены в соответствии с установленными требованиями, изданы приказы, выданы служебные задания, предоставлены отчеты по возвращению.

В приказах указаны: место командирования; цели поездки; период; условия оплаты.

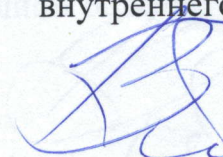
В служебном задании работодатель фиксирует конкретное задание, для выполнения которого работник и направляется в командировку.

Отчеты составляет работник, по возвращении из командировки. В документах отражены результаты поездки.

Нарушений по оформлению командировок не выявлено.

9. Оплата и нормирование труда.

Согласно статье 136 Трудового кодекса Российской Федерации место и сроки выплаты заработной платы в неденежной форме определяются коллективным договором или трудовым договором. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового



распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Дни выплаты заработной платы в учреждении установлены пунктом 5.1.4 раздела «Оплата и нормы труда» коллективного договора 29 числа за первую половину месяца и 14 числа за вторую половину месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Система и условия оплаты труда работников Учреждения регулируется в соответствии с Положением об оплате труда муниципального образования Новокубанский район, зарегистрированного 11.10.2024 года № 45 (далее Положение от 11.10.2024 года № 45).

В ходе проверки представленных документов по заработной плате (расчетных ведомостей, штатных расписаний, тарификационных списков, приказов, документов по личному составу и т.д.), установлено:

- пунктом 4.1.3 Положения от 18.04.2024 № 12 года определена стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам из числа служащих в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры, искусства и кинематографии (государственных или (и) муниципальных служащих по профилю деятельности:

- при выслуге лет от 1 до 3 лет - 5%;
- при выслуге лет от 3 до 10 лет – 10%;
- при выслуге лет от 10 до 20 лет – 15%;
- при выслуге свыше 20 лет – 20%.

Работникам Учреждения в течение финансового года производился перерасчет стимулирующей надбавки за выслугу лет, с момента наступления соответствующего права на увеличение данной выплаты.

В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации при выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

В Учреждении при выплате заработной платы за вторую половину расчетного месяца работнику вручается расчетный листок, содержащий сведения о составных частях заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждена работодателям с учетом мнения выборочного органа первичной профсоюзной организации (форма расчетного листа утверждена 15.07.2024 г.).

Заработная плата выплачивается в срок и в полном объеме.

В ходе выборочной проверки рассматривалась оплата отпусков и окончательного расчета при увольнении. Нарушений согласно статей 136, 140 Трудового кодекса Российской Федерации не установлено (оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала; окончательный расчет производится в день увольнения).

10. Материальная ответственность.

Согласно статье 244 Трудового кодекса Российской Федерации письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности (пункт 2 части первой статьи 243 Трудового Кодекса), то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество. Перечни работ и категорий работников, с которыми могут заключаться указанные договоры, а также типовые формы этих договоров утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

Материально-ответственными лицами в учреждении является: заведующий хозяйством З.А.Посевич. С материально ответственными лицами заключены договора о полной индивидуальной материальной ответственности.

В соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 31 декабря 2002 г. № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности» договор о полной и индивидуальной ответственности заключён с лицом (заведующий хозяйством) которое входит в Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества.

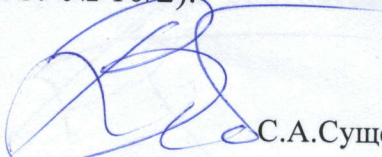
В учреждении не ведется журнал регистрации договоров о материальной ответственности.

11. Охрана труда.

Согласно статье 223 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель, численность работников которого не превышает 50 человек, принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда с учетом специфики своей производственной деятельности.

Ответственным за охрану труда в Учреждении является заведующий Учреждения А.В.Горностаева (приказ от 01.09.2024 г. № 10/2).

Главный специалист отдела надзора и контроля администрации МО Новокубанский район


С.А.Сущенко

Согласно статье 219 Трудового кодекса Российской Федерации все работники, в том числе руководители организаций, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 (ред. от 30.12.2022) «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (вместе с «Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»).

Заведующий Учреждения А.В.Горностаева прошла проверку знаний требований охраны труда по программе «Общие вопросы охраны труда и функционирования системы управления охраной труда» в объёме 16 часов (удостоверение № 571803 от 03.10.2025 г.).

Нарушение Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 (ред. от 30.12.2022) «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (вместе с «Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда») в Учреждении обучено менее трех человек со среднесписочной численностью работников организации 17 человек.

В Учреждении оформлены следующие журналы:

- регистрации несчастных случаев (Приказ Минтруда России от 20.04.2022 № 223н);

- о присвоении I группы по электробезопасности (п. 2.3 ПОТ, утв. приказом Минтруда от 15.12.2020 № 903н) с 01.04.2024 г.;

- журнал микротравм (ст. 226 ТК РФ; п. 3 Рекомендаций, утв. приказом Минтруда от 15.09.2021 № 632н) с 09.01.2025 г.;

Согласно Правил Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 вводный инструктаж проводится в день фактического приема работника на работу (журнал регистрации вводного инструктажа по ОТ начат с 24.03.2023 года). Перед началом работы сотрудник проходит первичный инструктаж на рабочем месте (журнал регистрации инструктажа по ОТ на рабочем месте от 24.03.2023 г.) сразу после вводного.

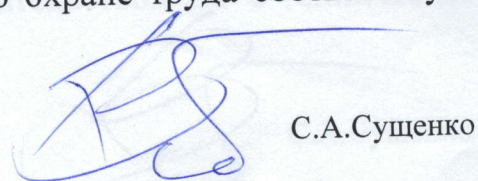
Каждая запись в журналах заверяется подписями инструктора и инструктируемого.

Программы обучения по ОТ и вводного инструктажа и первичного инструктажа на рабочем месте утверждены директором Учреждения и согласованы с председателем ПК.

Согласно статье 214 Трудового кодекса РФ, работодатель обязан обеспечить разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда, в том числе инструкций, с учетом мнения профсоюза или иного уполномоченного работниками представительного органа, если такой есть. Порядок действий установлен статье 372 Трудового кодекса РФ.

В соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем» инструкции по охране труда соответствуют установленным требованиям.

Главный специалист отдела надзора и контроля администрации МО Новокубанский район



С.А.Сущенко

В учреждении ведется журнал учета инструкций по охране труда и журнал регистрации выдачи инструкций по охране труда.

Согласно статье 217 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязан обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда, в Учреждении разработано положение о системе управления охраной труда (утверждено 24.03.2023 г.).

В соответствии со статьей 220 Трудового кодекса Российской Федерации работники организаций детских учреждений, а также некоторых других работодателей проходят указанные медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний. Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности, для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры. В Учреждении проведен медосмотр – заключительный акт от 27.01.2025 г.

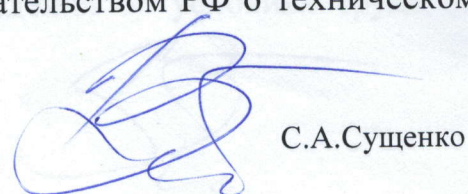
В соответствии с пунктом 9 Приказа Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» в Учреждении ведется учет выдачи направлений на медосмотр с 01.04.2024 г.

В Учреждении имеется утвержденный поименный список лиц, подлежащий медицинским осмотрам (обследованиям).

В соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, работникам бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством РФ о техническом регулировании.

К средствам индивидуальной защиты относятся специальная одежда, специальная обувь, дерматологические средства защиты, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органа слуха, глаз, средства защиты от падения с высоты и другие средства индивидуальной защиты, требования к которым определяются в соответствии с законодательством РФ о техническом регулировании.

Главный специалист отдела надзора и контроля администрации МО Новокубанский район



С.А.Сущенко

Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами установлены Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н.

Перечень профессий и должностей работников Учреждения на обеспечение бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ согласно типовым нормам утверждён (приложение № 11 к колдоговору).

Согласно Приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» в учреждении ведутся личные карточки учета выдачи СИЗ рекомендуемого образца, с указанием даты выдачи СИЗ работнику и его подписью.

В соответствии с пунктом 1.3 Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 08.06.2004 № 554 «О Проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края» в учреждении имеется план проведения «Дня охраны труда» (утвержден приказом № 42 от 09.01.2025 г.).

В целях реализации статьи 212 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (в редакции 27.12.2018 года) (далее – Федеральный закон № 426) в Учреждении проведена специальная оценка условий труда с привлечением ООО «Югополис». Для проведения СОУТ в учреждении создана комиссия (приказ № 10/4 от 01.09.2024 года «О создании комиссии по проведению специальной оценки условий труда»).

Согласно части 5 статьи 15 Федерального закона № 426-ФЗ от 28.12.2013 года «О специальной оценке условий труда» работники Учреждения ознакомлены с результатами специальной оценки условий труда на рабочих местах в срок не позднее чем тридцать календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

Нарушение части 6 статьи 15 Федерального закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ (ред. от 24.07.2023) «О специальной оценке условий труда» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023) работодатель с учетом требований законодательства РФ о персональных данных и законодательства РФ о государственной и об иной охраняемой законом тайне не организовал размещение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах и перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда, в срок не позднее чем в течение тридцати календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

Нарушение пункта 8 части 2 статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации в трудовые договора не внесены сведения об условиях труда на

рабочих местах по результатам проведённой специальной оценки условий труда.

В соответствии со статьей 226 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней» работодателем утвержден План мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2024 год утвержден 15.07.2024 года.

12. Выводы по результатам проверки.

В ходе проверки трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, установлено:

1. В нарушении с ч. 2 ст. 18.1 ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ Политика обработки персональных данных 2024 года разработана, но не опубликована на сайте учреждения.

2. Нарушение части 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласие на обработку персональных данных не содержит: цель обработки персональных данных, наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных, перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных.

3. Нарушение части 1 статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации в трудовых договорах работников не указано: режим работы; условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты); место работы; условия труда на рабочем месте (ТД № 63 от 30.07.2024 г.; ТД № 45 от 17.04.2023 г.)

4. Нарушение статье 123 Трудового кодекса Российской Федерации графики отпусков, утверждены работодателем без учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса для принятия локальных нормативных актов.

5. Нарушение Постановления Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1 унифицированная форма графиков отпусков № Т-7 не соответствует утвержденной форме.

6. Нарушение Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 (ред. от 30.12.2022) «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (вместе с «Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда») в Учреждении обучено менее трех человек со среднесписочной численностью работников организации 17 человек.

13. Рекомендации:

Усилить контроль по недопущению нарушений Трудового законодательства и иных нормативных актов содержащих нормы трудового права.

Принять меры по разделу «Выводы по результатам проверки» (№ 1-6).

В срок до 02 декабря 2025 года в письменной форме предоставить информацию о принятых мерах по устранению имеющихся замечаний (с приложением копий подтверждающих документов) в отдел муниципального надзора и контроля администрации муниципального образования Новокубанский район.

Акт составлен на 16 листах в 2-х экземплярах, один из которых передан в МДОБУ № 14 «Улыбка» ст. Бескоробной муниципального образования Новокубанский район.

Главный специалист отдела муниципального надзора и контроля администрации муниципального образования Новокубанский район




С.А.Сущенко

Заведующий МДОБУ № 14

А.В.Горностаева

Экземпляр акта получен

Заведующий МДОБУ № 14

 « 1 » 11 2025 год

Главный специалист отдела надзора и контроля администрации МО Новокубанский район



С.А.Сущенко