

## Администрация Хорольского муниципального округа

### Акт проверки при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

10 апреля 2024 г.  
10.00

№ 2

с. Хороль

На основании Закона Приморского края от 7 ноября 2014г. № 491-КЗ «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории Приморского края», утвержденного плана проверок в подведомственных учреждениях на 2024 г., распоряжением администрации Хорольского муниципального округа от 12 февраля 2024 г. №37 «О проведении в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центра развития ребенка - детский сад №27 с. Хороль Хорольского муниципального округа Приморского края плановой документарной выездной проверки по соблюдению трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права» **должностным лицом: Карповой Любовь Федоровной** главным специалистом 1 разряда по государственному управлению охраной труда администрации Хорольского муниципального округа **была проведена документарная выездная проверка в отношении:**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка-детский сад №27 с. Хороль Хорольского муниципального округа Приморского края, расположенного по адресу: Приморский край, Хорольский район, с.Хороль, Комсомольская, 72 (далее – учреждение).

Заведующий учреждения: Гладкова Валентина Владимировна.

**Общая продолжительность проверки: 20 рабочих дней с 11 марта 2024 г. по 5 апреля 2024 г.**

**Проверка проводилась** специалистом администрации Хорольского муниципального округа.

В ходе проведения проверки изучены представленные документы: коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, трудовые договоры, трудовые книжки.

## Результаты контрольного мероприятия:

1. В учреждении коллективный договор находится на стадии разработки.

2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждены приказом заведующего учреждения 14 марта 2022 г. за №24. Принято педагогическим советом протокол от 14 марта 2022 г. за №1. Согласовано профсоюзным комитетом протокол №2 от 14 марта 2022 г.

3. На момент проверки предоставлены все трудовые книжки. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке (Т-2), в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку. В выборочно проверенных личных карточках подписи сотрудников имеются. Трудовые книжки сотрудников ведутся в соответствии с порядком ведения и хранения трудовых книжек, утвержденным Приказом Минтруда РФ от 19 мая 2021 г. №320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним (начата 23 апреля 2018 г.). Согласно п. 40 Порядка ведения и хранения трудовых книжек (утв. Приказом Минтруда России от 19.05.2021 № 320н) книга учета движения трудовых книжек прошнурована, заверена подписью руководителя, печатью учреждения.

4. Оплата труда. Для проверки было предоставлено «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка-детского сада №27 «Радуга» с. Хороль Хорольского муниципального округа Приморского края по виду экономической деятельности «Образование» (далее – Положение). Положение утверждено приказом заведующего учреждения 15 декабря 2023 г. за №104. Согласовано решением профсоюзного комитета. При выборочной проверке приказов по соглашению сторон трудового договора рассмотрен приказ от 22 января 2024 г. №1 на предоставление отпуска Королевой Т.И. В приказе указан вид отпуска как ежегодный основной оплачиваемый и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск на 14 календарных дней. Отпуск предоставляется с 12 февраля 2024 г. Оплата отпускных производится своевременно, в соответствии со ст.115 ТК РФ, что подтверждается реестром № 7 от 8 февраля 2024 г. При выборочной проверке табелей учета рабочего времени установлено, что полнота начисления и выплата заработной платы производится в соответствии (не менее минимального размера оплаты труда). Приказ от 11 марта 2024 г. №7-л о прекращении (расторжении) трудового договора с Кристаль Н.П. с 11 марта 2024 г. Приказ устанавливает факт прекращения трудовых отношений. Обязанность работодателя по выплате расчета при увольнении подтверждается реестром №16 от 11 марта 2024 г.

5. Личные дела заведены на всех работников. В связи с тем, что личные дела имеют длительный срок хранения, согласие на обработку персональных данных, и согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, присутствует. Заключение

врачебной комиссии по обязательному психиатрическому освидетельствованию присутствуют.

6. Трудовые договора.

7. График отпусков на 2024 год. График отпусков утвержден заведующим учреждения 19 декабря 2023 г. Уведомления о дате начала отпуска отсутствуют.

8. Выплата заработной платы производится своевременно путем перечисления на расчетные счета работников, указанные в личных заявлениях.

Заработная плата выплачивается каждые полмесяца. Конкретные даты выплаты заработной платы установлены правилами внутреннего трудового распорядка, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

9. Приказ от 09 января 2024 г. №3 «Об утверждении размеров окладов, компенсационных выплат за стаж непрерывной работы работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения центр развития ребенка-детский сад №27 «Радуга» с. Хороль Хорольского муниципального округа Приморского края». Дополнительные соглашения к трудовым договорам в личных делах присутствуют.

10. В программный модуль «Учет исполнения профессиональных стандартов», созданный для мониторинга внедрения профессиональных стандартов, специалистом учреждения внесена информация по внедрению профессиональных стандартов для профессии «главный бухгалтер», «повар».

### **Охрана труда.**

При проведении ведомственного контроля в учреждении были рассмотрены следующие документы:

1. Приказ от 10 января 2023 г. № 34 «О назначении лица, ответственного за организацию работы по охране труда». Пунктом 1 приказа возлагаются обязанности ответственным за организацию работы по охране труда на старшего воспитателя Штых А.П.

2. Приказ от 3 июля 2023 г. №87 «О создании комиссии по охране труда на 2023-2024 учебный год центра развития ребенка-детского сада №27 с.Хороль». Пунктом 1 приказа создается комиссия по охране труда в составе: Председатель комиссии – Гладкова В.В., заведующий центра развития ребенка №27 с.Хороль.

Члены комиссии:

Штых А.П., старший воспитатель;

Нечаева Н.Н., воспитатель.

3. Положение о комитете по охране труда. Утверждено заведующим учреждения 1 марта 2022 г. Положение об уполномоченных лице по охране труда от трудового коллектива. Утверждено заведующим учреждения 1 марта 2022 г. Согласовано председателем профкома.

4. Приказ от 9 января 2024 г. №2/2 «О назначении уполномоченного по

охране труда в МБДОУ центр развития ребенка-детский сад №27 «Радуга» с.Хороль». Пунктом 1 приказа уполномоченным лицом назначается Козлова Т.С., учитель-логопед.

5. Выписка из протокола общего собрания трудового коллектива об избрании уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

6. Приказ от 26 июня 2023 г. № 46/1 «Об организации проведения инструктажей, обучения и проверки знания требований охраны труда. Пунктом 1 приказа назначается лицом, ответственным за проведение вводного инструктажа в МБДОУ №27 старший воспитатель Штых А.П. Состав аттестационной комиссии по проверке знания требований охраны труда и оказанию первой помощи пострадавшим в составе: (Приложение №1):

Председатель комиссии:

Гладкова В.В. заведующий МБДОУ центр развития ребенка-детский сад №27 с. Хороль, удостоверение №1758/0322 от 24 марта 2022 г. (Проверка знания пройдена в АНО ДПО ОЦ «Каменный город» (№ 6218 в реестре аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда).

Члены комиссии:

Штых А.П., старший воспитатель МБДОУ центр развития ребенка-детский сад №27 с. Хороль. Протоколы заседаний комиссии по проверке знания требований охраны труда работников №104, №20 от 16,19 июня 2023 г. (Проверка знания пройдена в АНОО ДПО «Краевой центр по охране труда» (№ 2294 в реестре аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда)

Козлова Т.С., учитель-логопед МБДОУ центр развития ребенка-детский сад №27 с. Хороль. Протоколы заседаний комиссии по проверке знания требований охраны труда работников №104, №20 от 16,19 июня 2023 г. (Проверка знания пройдена в АНОО ДПО «Краевой центр по охране труда» (№ 2294 в реестре аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда).

7. Положение о системе управления охраной труда СУОТ. Утверждено заведующим учреждения 1 марта 2022 г. Положение соответствует приказу Минтруда России от 29 октября 2021 г. №776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда». Приказ от 1 марта 2021 г. №30/15 «О введение в действие положения о системе управления охраной труда». Пунктом 1 приказа вводится в действие с 1 марта 2022 г. Положение о системе управления охраной труда.

8. Журнал регистрации вводного инструктажа. Начат 2 октября 2007 г. Последняя запись 9 января 2024 г. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте. Начат 25 февраля 2022 г. Дата последнего инструктажа 16 января 2024 г. Программа вводного инструктажа по охране труда. Программы первичного инструктажа. Утверждены заведующим учреждения 1 марта 2022 г.

9. Положение об организации обучения и проверки знания по охране труда. утверждено заведующим учреждения 1 марта 2022 г. Программы обучения и экзаменационные билеты по охране труда. Программы утверждены 1 марта 2022 г.

10. Программа обучения и экзаменационные билеты по оказанию первой помощи пострадавшему. Программа утверждена заведующим учреждения 1 марта 2022 г.

11. Протокол заседания комиссии по проверке знания требований охраны труда от 23 июня 2022 г. за №2. Обучение прошли 29 сотрудников.

12. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников. Начат 23 сентября 2019 г. Журнал учета инструкций по охране труда для работников. Начат 23 сентября 2019 г.

13. Приказ от 1 марта 2022 г. №30/21 «Об утверждении инструкций по охране труда, присвоения им номера и вводе в действие». Пунктом 1 приказа утверждаются инструкции по охране труда, присваиваются им номера и вводятся в действие с 1 марта 2022 г. Перечень инструкций по охране труда по должностям, при выполнении работ, в экстремальных ситуациях.

14. Приказ от 1 марта 2022 г. №30\20 «Об утверждении перечня инструкций по охране труда для всех профессий и видов работ. Пунктом 1 приказа утверждается перечень инструкций по охране труда для всех профессий и видов работ.

15. Приказ от 10 января 2023 г. №4/2 «О назначении лиц, ответственных за организацию проведения обязательных психиатрических освидетельствований работников» с. Хороль». Пунктом 1 приказа назначаются ответственные лица за организацию психиатрических освидетельствований. Ответственными лицами назначаются Штых А.П., ответственный по охране труда; Белова Г.Н. секретарь учебной части.

16. Инструкция по электробезопасности для неэлектротехнического персонала 1 квалификационной группы. Утверждена заведующим учреждения 1 марта 2022 г. Согласована председателем профкома .

17. Приказ от 09 января 2024 г. №3/1 «О присвоении 1 группы по электробезопасности». Пунктом 1 приказа назначается лицом, ответственным за присвоение 1 группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу Герасименко Р.С. энергетик МКУ «СОД МОУ Хорольского МО», имеющего IV группу по электробезопасности (Протокол от 29.11.2023 № 74-23-7615 проверки знаний правил работы в электроустановках, Отраслевая территориальная комиссия Дальневосточного управления Ростехнадзора отдела государственного энергетического надзора по Приморскому краю). Пунктом 3 приказа вводится в действие перечень должностей и профессий, требующих присвоение 1 группу по электробезопасности.

18. Журнал учета присвоения группы (1) неэлектротехническому персоналу. Начат 09 января 2024 г. Последняя запись 09 января 2024 г.

19. Приказ от 30 августа 2023 г. №66/1 «О назначении лиц, ответственных за обеспечение работников СИЗ и смывающими средствами». Пункт 1 приказа назначает ответственных за обеспечение работников средствами индивидуальной защиты и смывающих средств заведующего хозяйством Штых И.А.

20. Личные карточки учета выдачи СИЗ в учреждении каждого работника, имеющего право на обеспечение средств индивидуальной защиты и смывающими средствами, в соответствии со ст. 221 ТК РФ.

21. Положение об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты (СИЗ). Утверждено заведующим учреждения 10 января 2024 г. Согласовано председателем профсоюзного комитета.

22. Поименный список работников учреждения, в соответствии с требованиями приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации 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». Список включает 29 работников и охватывает 100 % контингента работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам, уточненный по результатам проведенной оценки условий труда.

23. Заключительный акт о результатах проведенного периодического медосмотра (обследования) от 31 марта 2023 г. Медицинские противопоказания не выявлены.

24. Приказ от 1 марта 2022 г. №30/12 «О назначении ответственного лица за техническую эксплуатацию зданий, сооружений». Пунктом 1 приказа назначается ответственным за техническую эксплуатацию зданий, сооружений заведующей хозяйством Штых И.А.

25. Приказ от 16 августа 2023 г. №62/1 «О создании комиссии для обследования технического осмотра здания и сооружений центра развития ребенка-детского сада №27 «Радуга» с. Хороль Пунктом 1 создается комиссия в составе:

председатель - Гладкова В.В., заведующий учреждения;

члены - Штых И.А., заведующий хозяйством;

Быструшкин В.В.- рабочий по обслуживанию прилегающей к зданию территории;

Браславский Н.М.- рабочий по текущему ремонту.

26. Журнал осмотра зданий (сооружений). Начат 1 марта 2022 г. Последняя запись 17 мая 2023 г.

27. Отчет о проведении специальной оценке условий труда утвержден 23 декабря 2019 г. (20 р.м.-2). Отчет о проведении специальной оценки условий труда в учреждении утвержден 1 декабря 2020 г. (2 р.м.-2.). Отчет о проведении специальной оценки условий труда в учреждении утвержден 30 июня 2021 г. (1 р.м.-3.2). Специальная оценка условий труда проведена ООО «Дальневосточный региональный центр охраны труда». (№9 в реестре организаций, проводящих СОУТ). Декларации соответствия условий труда направлены в Государственную инспекцию труда.

28. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве. Начат 1 марта 2022 г. Записей нет.

29. Отчет о проведении оценки и управления профессиональными рисками. Отчет утвержден заведующим учреждения 30 декабря 2021 г.

Проведена оценка профессиональных рисков на всех рабочих местах. По результатам проведенной оценки профессиональных рисков составлены карты идентификации, оценки и управления профессиональными рисками работников. Также разработан План мероприятий по снижению и контролю уровней профессиональных рисков.

30. Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников. Начат 1 марта 2022 г. Записей нет. Положение о порядке расследования и учета микротравм, утверждено заведующим учреждения 1 марта 2022 г.

31. Приказ 10 января 2023 г. №4/1 «Об утверждении Перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2023 год» (далее – План). Пунктом 1 приказа утверждается прилагаемый План. На реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда использовано из средств, поступающих на содержание учреждения, за 2023 года 84267,67рублей (проведение медицинских осмотров работников, обучение по охране труда, приобретение специальной одежды и обуви).

32. В соответствии с приказом Минтруда России от 17 декабря 2021 г. №894 «Об утверждении рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда» в учреждении имеется информационный стенд, где освещены вопросы охраны труда.

33. Программа «Нулевого травматизм» утверждена приказом заведующим учреждения 14 сентября 2023 г.

34. Приказ Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, отделения фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (ОСФР по Приморскому краю) от 26 июля 2023г. №409-Ф «О финансовом обеспечении в 2023 году предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников страхователя». Согласно приказу разрешается направить на финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, подлежащих перечислению в установленном порядке страхователем в Фонд в 2023 году в размере 14067 руб.67 коп. (согласованный план финансового обеспечения).

В ходе проверки выявлены недостатки:

1. В личных делах сотрудников присутствуют документы, не связанные с трудовой деятельностью. Хранение копий документов (паспортов, свидетельств о браке, свидетельств о присвоении ИНН) в личном деле сотрудника свидетельствует об избыточности информации о работниках по сравнению с требуемой действующим законодательством. Согласно Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных (с изменениями на 6

февраля 2023 г.)» статья 5 пункт 5, содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Учреждение превышает установленный пунктом 2 статьи 86 ТК РФ объем обрабатываемых персональных данных работников, определенный Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, осуществляя обработку персональных данных работников: копии паспортов, свидетельств о браке, свидетельств о присвоении ИНН.

2. График отпусков на 2023 год разработан 19 декабря 2023 года. Уведомления о дате начала отпуска отсутствуют. Согласно статье 123 ТК РФ «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 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала».

3. Учреждения не исполняет обязательные требования к обучению по охране труда и проверке знания требований охраны труда у работников, заключивших трудовой договор с работодателем. В соответствии с постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», организациям, осуществляющих деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда, необходимо уведомить Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации о намерении осуществлять деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда, и они (организации) подлежат регистрации в реестре индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда.

#### Рекомендации к устранению недостатков:

1. Разработать локальный нормативный акт о перечне документов, которые должны храниться в личном деле работника. В него включается документация, которая прямо относится к трудовой деятельности работника, представляемой им согласно действующему законодательству Российской Федерации.

2. График отпусков разрабатывать и утверждать в соответствии со статьей 123 ТК РФ. О времени начала отпуска извещать работника под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

3. Организовать работу по обучению и проверки знания требований охраны труда в соответствии с пунктами 99, 105, 106, 118 Постановления Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».



Информацию об исполнении рекомендаций предоставить в администрацию Хорольского муниципального округа в срок до **29 мая 2024 года**.

**Обращаем Ваше внимание**, что в соответствии с пунктом 5 статьи 8 Закона Приморского края № 491-КЗ от 7 ноября 2014 года «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории Приморского края» **руководитель подведомственной организации обязан устранить нарушения**, выявленные при проверке, в срок, указанный в акте проверки, а также в срок **не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока**, установленного для устранения нарушений, **представить в уполномоченный орган отчет об устранении нарушений с приложением копий документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений**.

В соответствии с приказом Минфина России от 21 июля 2011г. № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» **опубликовать** на официальном сайте <https://bus.gov.ru> в разделе «Мониторинг размещения сведений на Официальном сайте по учреждениям субъектов и муниципальных образований Российской Федерации» **данный акт проверки и результаты устранения выявленных нарушений**.

В соответствии с пунктом 5 статьи 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» **опубликовать** в сети Интернет на официальном сайте учреждения **данный акт проверки и результаты устранения выявленных нарушений**.

Подпись должностного лица органа, осуществляющего ведомственный контроль, проводивших проверку:

Главный специалист 1 разряда по государственному управлению охраной труда администрации Хорольского муниципального округа



Карпова Л.Ф.

Подпись должностного лица подведомственной организации, присутствовавшего при проведении проверки:  
Заведующий муниципального бюджетного дошкольного учреждения центр развития ребенка - детский сад №27 с. Хороль Хорольского муниципального округа Приморского края



Гладкова В.В.

**Ознакомлен(а):**

С актом проверки ознакомлен(а), акт получил(а):

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного  
учреждения центр развития ребенка - детский  
сад №27 с. Хороль Хорольского  
муниципального округа Приморского края



Гладкова В.В.