

г. Сургут, ул. Восход, д. 4
(место составления акта)

«20» октября 20 25 г.
(дата составления акта)
10-00ч.
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ № 42

органом ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

На основании: распоряжения Администрации города от 10.09.2024 № 5087 «Об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения муниципальными организациями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на 2025 год», приказа управления по труду Администрации города от 15.09.2025 № 46-03-42/5 «О проведении плановой выездной проверки»

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена плановая выездная проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 24 (далее - МБОУ СОШ № 24, учреждение).

(наименование организации)

Место проведения проверки: город Сургут, проспект Ленина, дом 33.

(место проведения проверки)

Лица, уполномоченные на проведение проверки:

- Миннигалиева С.Г. - главный специалист отдела социально-трудовых отношений управления по труду Администрации города;

- Попова А.А. - ведущий специалист отдела социально-трудовых отношений управления по труду Администрации города.

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц))

При проведении проверки присутствовали: исполняющий обязанности директора Никитина С.Н., специалист по кадрам Соломатина Н.В., специалист по охране труда Фоменко Н.В.

Сроки проведения проверки: с 06.10.2025 с 09-00 по 20.10.2025 до 10-00.

Общая продолжительность проверки: 11 рабочих дней.

Акт составлен: управлением по труду Администрации города Сургута.

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен: исполняющий обязанности директора Никитина С.Н. 06.10.2025 в 09-00ч.

Плановая проверка проведена за период с октября 2024 по октябрь 2025, выборочно.

В ходе проверки использованы следующие документы:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.04.2025 № 251н «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»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек»;
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичность, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»;
- Постановление Администрации города Сургута от 01.03.2024 № 854 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Сургута» и другие.

В ходе проведения проверки учреждением были предоставлены следующие документы:

- Коллективный договор (с изменениями);
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда (с изменениями);
- Штатное расписание (с изменениями);

- Трудовые договоры работников (с дополнительными соглашениями);
- Трудовые книжки работников;
- Книга учета движения трудовых книжек;
- Личные карточки работников формы Т-2;
- Табель учета рабочего времени;
- Графики сменности;
- Расчетные листки, платежные документы (выборочно);
- Приказы по личному составу;
- Приказы по основной деятельности;
- Должностные инструкции;
- Документы о привлечении работников к работе за пределами, установленной продолжительности рабочего времени;
- Документы о привлечении работников к работе в выходной день;
- Договоры о полной материальной ответственности;
- Документы учреждения, устанавливающие порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;
- Документы по охране труда.

В ходе проведения проверки установлено следующее:

МБОУ СОШ № 24 осуществляет свою деятельность на основании устава, утвержденного распоряжением Администрации города от 30.12.2021 № 2365 «Об утверждении устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 24 в новой редакции» (с изменениями, утвержденными распоряжениями Администрации города от 20.01.2023 № 131, 15.01.2025 № 168).

Учреждение филиалов и представительств не имеет.

К основной деятельности учреждения относится: образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе по адаптированным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования для учащихся с ограниченными возможностями здоровья; образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам различных направленностей, в том числе по адаптированным дополнительным общеразвивающим программам для учащихся с ограниченными возможностями здоровья; организация групп продленного дня; организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время (с дневным пребыванием); проведение промежуточной и (или) итоговой аттестации лиц, осваивающих основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе; организация и проведение массовых мероприятий, олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у учащихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности.

1. Социальное партнерство в сфере труда

1.1. В соответствии со ст. 30 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) в учреждении функционирует первичная профсоюзная организация (далее - ППО). Выборный орган ППО возглавляет председатель Веснина Т.В. (далее - ПК), избранный на отчетно-выборном собрании 11.03.2024 (протокол № 6). Численность членов ППО – 74 человек (на 11.03.2024).

1.2. В учреждении действует коллективный договор, подписанный сторонами 13.12.2024, направленный на уведомительную регистрацию в управление по труду Администрации города с соблюдением срока, установленного ст. 50 ТК РФ. Коллективный договор зарегистрирован управлением по труду Администрации города 27.12.2024 № 71/24. Срок действия коллективного договора 3 года.

Изменения № 1, № 2 к коллективному договору, подписанные сторонами, направлены на уведомительную регистрацию в управление по труду Администрации города с соблюдением срока, установленного ст. 50 ТК РФ.

Работники ознакомлены с коллективным договором, изменениями № 1, № 2 к коллективному договору (Ничипурчик Н.П., Фоменко Н.В., Кадырова Д.Г., Николенко Е.А., Рыкова Н.В., Нурмагомедова А.П., Киреева А.О., Жученко В.С., Зайцева И.И., Гасанбекова М.Ш.).

2. Прием и оформление на работу

2.1. Приказом от 15.07.2025 № Ш24-13-539/5 утверждена применяемая в учреждении форма штатного расписания.

Штатное расписание на 2024/25 учебный год утверждено директором 16.05.2024 в количестве 125,25 штатных единиц (с изменениями, утвержденными директором 30.08.2024, 01.10.2024, 10.10.2024, 15.10.2024, 29.11.2024, 27.12.2024, 09.01.2025, 27.01.2025).

Штатное расписание на 2025/26 учебный год утверждено директором 15.07.2025 в количестве 121,75 штатных единиц.

Согласно списочному составу, представленному учреждением, в учреждении работает 83 человека.

2.2. Прием на работу оформляется трудовым договором. Трудовой договор заключен между работником и работодателем в письменной форме в соответствии с ч. 1 ст. 67 ТК РФ.

2.2.1. В ходе проведения проверки были выборочно рассмотрены:

- трудовой договор от 02.09.2024 № 11-тд/24 с Нурмагомедовой А.П.,
- трудовой договор от 02.10.2024 № 33-тд/24 с Николенко Е.А.,
- трудовой договор от 17.02.2025 № 2-тд/25 с Жученко В.С.,
- трудовой договор от 06.03.2025 № 4-тд/25 с Фоменко Н.В.,
- трудовой договор от 01.09.2025 № 7-тд/25 с Зайцевой И.И.,
- трудовой договор от 01.09.2025 № 8-тд/25 с Рыковой Н.В.,
- трудовой договор от 01.09.2025 № 9-тд/25 с Ничипурчик Н.П.,
- трудовой договор от 01.09.2025 № 10-тд/25 с Кадыровой Д.Г.,
- трудовой договор от 01.09.2025 № 12-тд/25 с Гасанбековой М.Ш.,
- трудовой договор от 01.10.2025 № 34-тд/25 с Киреевой А.О.,

а также дополнительные соглашения к указанным договорам.

В трудовой договор с совместителем работодателем включено указание на то, что работа является совместительством:

- трудовой договор от 01.09.2025 № 11-тд/25 с Кадыровой Д.Г.,
- трудовой договор от 01.09.2025 № 13-тд/25 с Гасанбековой М.Ш.

2.2.2. В учреждении имеются личные карточки формы № Т-2. Работники ознакомлены под роспись с записями, внесенными в раздел III «Прием на работу и переводы на другую работу» личной карточки № Т-2, которые соответствуют записям, внесенным в трудовые книжки работников.

2.2.3. Приказом от 25.05.2025 № Ш24-13-161/5 в учреждении в соответствии со ст. 38 Федерального закона от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации» выделено одно рабочее место для приема на работу инвалида по профессии гардеробщик.

В ходе проверки были представлены два трудовых договора, заключенных с инвалидами II, III группы (трудовые договоры от: 16.11.2020 № 16 по профессии гардеробщик; 14.09.2021 № 37-тд/21 по профессии учитель).

В соответствии со ст. 92 ТК РФ инвалиду II группы установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю.

В соответствии с ч. 3 ст. 115 ТК РФ ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работающему инвалиду продолжительностью не менее 30 календарных дней.

2.2.4. Трудовые договоры с несовершеннолетними не заключались.

2.2.5. Получение работником экземпляра трудового договора, заключенного в письменной форме, подтверждено подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.2.6. На основании заключенного трудового договора издан приказ о приеме на работу.

В ходе проведения проверки были выборочно рассмотрены приказы о приеме от: 01.09.2024 № 44-к Ничипурчик Н.П., 02.10.2024 № 76-к Николенко Е.А., 17.02.2025 № 3-к Жученко В.С., 06.03.2025 № 5-к Фоменко Н.В., 01.09.2025 № 42-к Зайцевой И.И., 01.09.2025 № 43-к Рыковой Н.В., 01.09.2025 № 45-к Кадыровой Д.Г., 01.09.2025 № 47-к Гасанбековой М.Ш., 02.09.2025 № 49-к Нурмагомедовой А.П., 01.10.2025 № 91-к Киреевой А.О.

2.2.7. Трудовые (должностные) обязанности работников определены в трудовых договорах и инструкциях по должности (профессии), утвержденных директором 15.02.2024, 01.09.2024, 31.01.2025, 29.08.2025.

В соответствии со ст. 22 ТК РФ работники с инструкциями по должности (профессии) ознакомлены под роспись в экземпляре, хранящемся у работодателя.

В должностной инструкции специалиста по охране труда, утвержденной директором 31.01.2025, требования к образованию и обучению **не соответствуют требованиям**, установленным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.04.2021 № 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда», в соответствии с которым разработана должностная инструкция.

В ходе проверки нарушение было устранено, 08.10.2025 директором утверждена должностная инструкция специалиста по охране труда с учетом замечаний.

2.3. Приказом от 16.10.2023 № Ш24-13-1004/3 на специалиста по кадрам Соломатину Н.В. возложена ответственность за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек и вкладышей в них.

В учреждении соблюдается порядок ведения и хранения трудовых книжек в соответствии со ст. 66 ТК РФ и приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

В соответствии с ч. 3 ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется (трудоустроенные работники Ничипурчик Н.П., Фоменко Н.В., Кадыровой Д.Г., Николенко Е.А., Рыковой Н.В., Нурмагомедовой А.П., Киреевой А.О., Жученко В.С., Зайцевой И.И., Гасанбековой М.Ш.).

С целью учета трудовых книжек, а также бланков трудовой книжки и вкладыша в нее у работодателя ведется учет бланков трудовой книжки и вкладыша в нее.

Работодателем соблюдается порядок учета и хранения трудовых книжек.

2.4. **В нарушение ч. 2 ст. 18.1** Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ) учреждение **не обеспечило** неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных.

В ходе проверки замечание устранено. Политика в области обработки и защиты персональных данных МБОУ СОШ № 24 утверждена приказом от 08.10.2025 № Ш24-13-772/5, размещена на сайте учреждения.

Положение о защите персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) МБОУ СОШ № 24 (далее - положение) утверждено приказом от 08.10.2025 № Ш24-13-773/5.

В соответствии ст. 86 ТК РФ работники с положением ознакомлены.

Приказом от 09.10.2025 № Ш24-13-784/5 в учреждении установлен перечень должностей работников, которым разрешен доступ к персональным данным работников, которые необходимы им для выполнения конкретных функций.

В учреждении имеются заявления работников: о согласии на обработку персональных данных; о согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (заявления Ничипурчик Н.П., Фоменко Н.В., Кадыровой Д.Г., Николенко Е.А., Рыковой Н.В., Нурмагомедовой А.П., Киреевой А.О., Жученко В.С., Зайцевой И.И., Гасанбековой М.Ш.).

В соответствии с ч. 1 ст. 22.1 Закона № 152-ФЗ приказом от 23.11.2021 № Ш24-13-1105/1 (с изменениями от 25.10.2023 № Ш24-13-1052/3) назначено ответственное лицо за организацию обработки персональных данных.

В соответствии со ст. 87 ТК РФ, пунктом 13 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687, приказом от 31.08.2020 № Ш24-13-621/0 (с изменениями от 20.10.2023 № Ш24-1-1024/3, 08.10.2025 № Ш24-13-771/5) утвержден перечень мест для хранения материальных носителей персональных данных.

2.5. В соответствии со ст. 65 ТК РФ при заключении трудового договора поступающие на работу лица предъявляют справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (справки Ничипурчик Н.П., Фоменко Н.В., Кадыровой Д.Г., Николенко Е.А., Рыковой Н.В., Нурмагомедовой А.П., Киреевой А.О., Жученко В.С., Зайцевой И.И., Гасанбековой М.Ш.).

3. Изменение трудового договора

В соответствии со ст. 72 ТК РФ соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора, в том числе при постоянном или временном переводе работника на другую работу, заключено в письменной форме (дополнительное соглашение от 01.09.2025 к трудовому договору от 17.02.2025 № 2-тд/25 с Жученко В.С.).

Перевод работодателем работника на другую работу, в том числе на работу, требующую более низкой квалификации, осуществлен с согласия работника или по его просьбе (приказ о переводе Жученко В.С. от 01.09.2025 № 53-к).

4. Прекращение трудового договора

4.1. В соответствии с ч. 1 ст. 84.1 ТК РФ прекращение трудовых договоров оформлено приказами. Работодатель ознакомил работника под роспись с приказом о прекращении трудового договора (приказ от 17.07.2025 № 38-к).

4.2. Письменные заявления на увольнение, подписанные увольняющимися работниками, имеются. Работодатель расторг трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (приказ от 24.09.2025 № 88-к).

4.3. В соответствии с ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ в день прекращения трудового договора работодателем выдана работнику трудовая книжка или предоставлены сведения о трудовой деятельности у данного работодателя (Богачева Н.П., Якубова И.А., Новорусова И.Б., Гуров А.А., Селиверстова О.Н.).

4.4. В ходе проведения проверки были (выборочно) рассмотрены расчетные документы при увольнении следующих работников:

№ п/п	ФИО	Дата увольнения	Сроки расчета при увольнении
1	Зайцева И.И.	31.07.2025	№ 164460 от 31.07.2025
2	Шитикова Ю.В.	28.08.2025	№ 184404 от 27.08.2025
3	Богачева Н.П.	30.08.2025	№ 184404 от 27.08.2025
4	Якубова И.А.	30.08.2025	№ 184404 от 27.08.2025
5	Жернакова С.Ю.	07.10.2025	№ 216336 от 06.10.2025
6	Гуров А.А.	28.08.2025	№ 184404 от 27.08.2025

7	Селиверстова О.Н.	21.08.2025	№ 178949 от 21.08.2025
8	Санникова Р.А.	23.08.2025	№ 181381 от 22.08.2025
9	Рыкова Н.В.	31.07.2025	№ 164460 от 31.07.2025

При проведении проверки (за период с октября 2024г. по октябрь 2025г.) случаев расчета при увольнении работников позже дня прекращения трудового договора выявлено не было. Было установлено, что расчет с работниками производился ранее дня прекращения трудового договора

Учреждению рекомендуется выдавать работнику трудовую книжку или предоставлять сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и производить с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ в день прекращения трудового договора в соответствии с ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ.

5. Рабочее время

5.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - ПВТР) являются приложением № 1 к коллективному договору.

Согласно ч. 4 ст. 189 ТК РФ ПВТР учреждения регламентируют порядок приема и увольнения работников (раздел 2), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора (разделы 3, 4), режим работы, время отдыха (разделы 5, 6), применяемые к работникам меры поощрения и взыскания (раздел 6), а также иные вопросы.

5.2. Пунктом 5.1 ПВТР предусмотрено, что рабочее время работников учреждения определяется ПВТР и функциональными обязанностями, трудовым договором и графиками рабочего времени (сменности); для педагогических работников, осуществляющих преподавательскую работу, - расписанием учебных занятий и тарификационным списком, которые составляются и утверждаются работодателем с учетом мотивированного мнения ПК учреждения.

В пункте 5.3 ПВТР для следующих работников устанавливается 5-дневная рабочая неделя (понедельник – пятница) с двумя выходными днями (суббота, воскресенье): директора, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по внеклассной и внешкольной работе, специалиста по охране труда, старшего специалиста по закупкам, специалиста по кадрам, секретаря руководителя, документоведа, делопроизводителя, техника-программист, младшего администратора баз данных, администратора, воспитателя, лаборанта.

Для остальных работников устанавливается 6-дневная рабочая неделя (понедельник – суббота) с одним выходным днем (воскресенье).

Пунктом 5.3 ПВТР установлено, что нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 рабочих часов в неделю (для мужчин) и 36 рабочих часов в неделю (для женщин), если иная продолжительность рабочей недели предусмотрена для них законодательством.

Пунктом 5.4 ПВТР продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников (мужчин и женщин) установлена исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.3. В приложении № 7 к коллективному договору установлен перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем в соответствии с ч. 1 ст. 101 ТК РФ.

5.4. В соответствии со ст. 60.2 ТК РФ поручение работникам дополнительной работы, в том числе путем исполнения обязанностей временно отсутствующих работников, осуществляется с их письменного согласия за дополнительную оплату (приказ от 18.12.2024 № Ш24-13-1139/4).

6. Время отдыха

6.1. Время отдыха регулируется разделом 6 ПВТР.

В соответствии с подпунктом 6.2.1 пункта 6.2 ПВТР в течение рабочего дня (смены) работникам учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания от 30 до 60 минут, за исключением работников, для которых продолжительность перерыва для отдыха и питания, а также время начала и окончания перерыва установлена графиками работы (сменности) по соответствующим должностям (профессиям) в соответствии с пунктом 5.3 ПВТР, учитывая следующее: время перерыва для отдыха и питания для педагогических работников, осуществляющих преподавательскую работу, который в рабочее время не включается, - не регламентируется и зависит от расписания уроков (учебных занятий).

В соответствии с подпунктом 6.2.2 пункта 6.2 ПВТР работодатель предоставляет уборщикам территорий, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, в необходимых случаях специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время в соответствии с ч. 2 ст. 109 ТК РФ.

6.2. График отпусков на 2024 год составлен с учетом мотивированного мнения ПК, утвержден приказом от 11.12.2023 № Ш24-13-1222/3, на 2025 год - составлен с учетом мотивированного мнения ПК и утвержден приказом от 10.12.2024 № Ш24-13-1111/4, не позднее чем за две недели до наступления календарного года, с графиками отпусков работники ознакомлены.

При разделении отпуска на части, хотя бы одна из частей этого отпуска составляет не менее 14 календарных дней.

Работодателем продлен или перенесен на другой срок ежегодный оплачиваемый отпуск в случае временной нетрудоспособности работника (приказ от 22.11.2024 № Ш24-13-1051/4).

В соответствии с ч. 1 ст. 125 ТК РФ в учреждении при утверждении графика отпусков на 2025 года имеется соглашение между работником и работодателем о разделении отпуска на части.

Работодатель соблюдает порядок извещения работников о времени начала отпуска - не позднее чем за две недели до его начала в соответствии с ч. 3 ст. 123 ТК РФ.

6.3. В ходе проведения проверки были (выборочно) рассмотрены расчетные документы по оплате отпуска следующих работников:

№ п/п	ФИО	Дата начала отпуска	Дата расчета
1	Жученко В.С.	24.09.2025	№ 196131 от 11.09.2025
2	Якубова И.А.	23.06.2025	№ 103398 от 23.05.2025

3	Кузнецов В.В.	01.07.2025	№ 128966 от 23.06.2025
4	Ладыгина М.А.	24.07.2025	№ 152404 от 15.07.2025
5	Пенкина С.В.	02.05.2025	№ 74185 от 21.04.2025
6	Каримова С.С.	21.04.2025	№ 70507 от 15.04.2025
7	Николаева Т.А.	24.03.2025	№ 43636 от 14.03.2025
8	Гуров А.А.	24.03.2025	№ 43636 от 14.03.2025
9	Файзуллина А.Ш.	15.02.2025	№ 7978 от 29.01.2025
10	Погорелов С.С.	27.01.2025	№ 3738 от 22.01.2025

При проведении проверки (за период с октября 2024г. по октябрь 2025г.) нарушений сроков оплаты отпуска выявлено не было, оплата производится в сроки, установленные ч. 9 ст. 136 ТК РФ.

В соответствии со ст. ст. 114, 115, 123 ТК РФ работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск согласно графику отпусков (приказы от 21.02.2025 № 26-о, 22.08.2025 № 222-о).

В нарушение ст. ст. 101, 119 ТК РФ, подпункта 6.8.1 пункта 6.8 ПВТР предоставлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени по трудовому договору о работе по совместительству (приказами от 07.05.2025 № 102-о Мартыненко Л.Н., 23.06.2025 № 187-о Соломатиной Н.В., 22.08.2025 № 223-о Погорелову С.С.).

В соответствии со ст. 321 ТК РФ лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, работодателем предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 16 календарных дней (приказы от 26.05.2025 № 143-о, 30.06.2025 № 218-о).

В соответствии со ст. 255 ТК РФ работникам предоставляется отпуск по беременности и родам (приказ от 07.07.2025 № Ш24-13-533/5).

В соответствии со ст. 256 ТК РФ по заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (приказ от 18.10.2024 № Ш24-13-916/4).

7. Оплата и нормирование труда

7.1. В соответствии со ст. 144 ТК РФ система оплаты труда в муниципальных учреждениях устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

В учреждении применяется система оплаты труда в соответствии с постановлением Администрации города от 01.03.2024 № 854 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Сургута».

Положение об оплате труда работников учреждения (далее – положение об оплате труда) согласовано ПК, согласовано директором департамента образования Администрации города, утверждено приказом от 20.03.2024 № Ш24-13-264/4 (с изменениями от 27.05.2024 № 1, 18.06.2024 № 2, 27.08.2024 № 3, 22.10.2024 № 4, 23.12.2024 № 5, 19.02.2025 № 6, 19.05.2025 № 7, 04.09.2025 № 8).

Работники ознакомлены с положением об оплате труда, изменениями в положение об оплате труда № 1 - № 8.

В соответствии с ч. 4 ст.135 ТК РФ локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

7.2. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Форма табеля учета использования рабочего времени утверждена приказом от 07.10.2025 № Ш24-13-765/5.

7.3. Приказом от 28.02.2022 № Ш24-13-165/2 с учетом мнения ПК утверждена применяемая в учреждении форма расчетного листка.

7.4. Конкретная дата выплаты заработной платы установлена в подпункте 3.2.10 пункта 3.2 ПВТР: 30 (28-в феврале) числа текущего месяца - заработная плата за первую половину месяца; 15 (14-в феврале) числа месяца, следующего за расчетным, - окончательный расчет.

При проведении проверки были запрошены (выборочно) расчетные документы по выплате заработной платы:

Месяц	Заработная плата за первую половину месяца (дата, номер платежного поручения)	Окончательный расчет (дата, номер платежного поручения)
октябрь 2024	№ 204677 от 30.10.2024	№ 208068 от 15.11.2024
апрель 2025	№ 83974 от 30.04.2025	№ 95071 от 15.05.2025
август 2025	№ 186441 от 29.08.2025(пятница)	№ 199308 от 15.09.2025

В ходе проверки (за период с октября 2024г. по октябрь 2025г.) случаев выплаты заработной платы позже даты, установленной в ПВТР учреждения, установлено не было.

7.5. В соответствии со ст. 173 ТК РФ работодателем установлены гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам (приказ от 06.11.2024 № Ш24-13-978).

В соответствии со ст. 185 ТК РФ работодатель сохраняет за работниками средний заработок на время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования (приказы от 18.10.2024 № Ш24-13-913/4, 17.06.2025 № Ш24-13-496/5).

В соответствии со ст. 325 ТК РФ работодатель компенсирует расходы на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно один раз в два года (приказы от 18.11.2024 № Ш24-13-1032/4, 23.06.2025 № 188-о).

7.6. Приказом от 07.11.2023 № Ш24-13-109/3 (с изменениями, утвержденными приказом от 23.05.2024 № Ш24-13-476/4) утверждено положение об оценке эффективности деятельности и качества труда работников учреждения.

Приказом от 22.05.2024 № Ш24-13-473/4 (с изменениями, утвержденными приказом от 08.10.2024 № Ш24-13-848/4) утверждены критерии и показатели оценки эффективности деятельности и качества труда работников учреждения.

Приказом от 01.10.2024 № Ш24-13-831/4 утвержден состав комиссии по оценке эффективности деятельности и качества труда работников.

7.7. Тарификационные списки на 2024/25 учебный год согласованы ПК и утверждены директором 02.09.2024.

Тарификационные списки на 2025/26 учебный год при проведении проверки представлены не были.

7.8. Коллективным договором, Соглашением между Администрацией города и Сургутской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по обеспечению социальных гарантий работникам муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования Администрации города на 2025-2027, установлены выплаты социального характера:

- ежеквартальная материальная помощь в сумме 1 000 рублей работникам: находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет; имеющим на иждивении ребёнка-инвалида, инвалида I, II или III группы с причиной инвалидности «инвалидность с детства»; имеющим трёх и более детей в возрасте до 18 лет (приказ от 16.10.2024 № Ш24-13-892/4);

- ежегодная материальная помощь неработающим пенсионерам в размере 1 200 рублей (приказ от 19.11.2024 № Ш24-13-1038/4);

- единовременная материальная помощь работникам в связи с юбилейными датами 50, 55, 60 лет и каждые последующие пять лет в размере 10 000 рублей (приказы от 19.10.2024 № Ш24-13-920/4, 08.11.2024 № Ш24-13-995/4);

- ежемесячная выплата социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных учреждений в виде возмещения расходов на оплату стоимости найма жилых помещений (приказы от 28.10.2024 № Ш24-13-952/4, 03.12.2024 № Ш24-13-1085/4).

8. Квалификация работников, профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

Профессиональная подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников осуществляется в соответствии с перспективным планом повышения квалификации МБОУ СОШ № 24 на период с 2025г. до 2029г., согласованным ПК и утвержденным директором 01.09.2025.

9. Охрана труда

9.1. Положение о системе управления охраной труда в МБОУ СОШ № 24 (далее - положение о СУОТ) утверждено приказом от 25.03.2025 № Ш24-13-245/5.

Работники с положением о СУОТ ознакомлены.

9.2. В соответствии со ст. 229.2 ТК РФ, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20.04.2022 № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве» в учреждении в положение о СУОТ в раздел 5 включен пункт 5.7, определяющий порядок расследования несчастных случаев на производстве, имеется в наличии журнал регистрации несчастных случаев.

9.3. Работодатель оборудовал посты для оказания первой помощи пострадавшим, укомплектованные аптечками в соответствии с ч.3 ст.214, ч.1 ст.216.3 ТК РФ, места размещения определены приказом от 29.11.2024 № Ш24-13-1075/4.

9.4. В соответствии со ст.214 ТК РФ, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ 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» в учреждении приказом от 20.05.2025 № Ш24-13-413/5 утвержден план мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

9.5. В соответствии со ст. 224 ТК РФ, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.09.2021 № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда» приказом от 25.11.2024 № Ш24-13-1062/4 в учреждении создан комитет (комиссия) по охране труда.

9.6. В соответствии со ст.214 ТК РФ, 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» в учреждении утверждены с учетом мнения ПК приказом от 01.09.2025 № Ш24-13-611/5 инструкции по охране труда для работников по профессиям и видам работ.

Работники с инструкциями ознакомлены.

9.7. В учреждении проводятся следующие виды инструктажа по охране труда:

9.7.1. Вводный инструктаж по охране труда.

Вводный инструктаж по охране труда проводится специалистом по охране труда, на которого приказом от 18.07.2025 № Ш24-13-542/5 возложены обязанности по проведению вводного инструктажа по охране труда.

Программа проведения вводного инструктажа по охране труда утверждена с учетом мнения ПК приказом от 24.02.2025 № Ш24-13-154/5.

Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников, что подтверждается записью в журнале за подписью инструктирующего и инструктируемого (Николенко Е.А., Жученко В.С., Фоменко Н.В., Гасанбекова М.Ш., Зайцева И.И., Кадырова Д.Г., Рыкова Н.В., Загайченко Е.А., Ничипурчик Н.П.).

9.7.2. Инструктаж по охране труда на рабочем месте.

В учреждении проводятся следующие виды инструктажей по охране труда на рабочем месте:

9.7.2.1. Первичный инструктаж по охране труда.

Программы первичного (повторного) инструктажа на рабочем месте согласованы ПК и утверждены приказом от 22.09.2022 № Ш24-13-869/2.

Первичный инструктаж по охране труда проведен для работников учреждения до начала самостоятельной работы (Гасанбекова М.Ш., Кадырова Д.Г.).

Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда, утвержден приказом от 19.02.2025 № Ш24-13-136/5.

9.7.2.2. Повторный инструктаж по охране труда.

Повторный инструктаж по охране труда проводится не реже одного раза в 6 месяцев (Садыгова А.Н., Михеева О.Б.).

9.7.2.3. Внеплановый инструктаж по охране труда на рабочем месте проведен для работников при перерыве в работе более 60 календарных дней.

9.8. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от стажировки на рабочем месте, установлен приказом от 20.02.2025 № Ш24-13-144/5, которым все работники учреждения освобождены от стажировки на рабочем месте.

9.9. В соответствии со ст. ст. 214, 219 ТК РФ вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем, но не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу соответственно.

Перечень работников, подлежащих обучению по оказанию первой помощи пострадавшим, установлен пунктом 5.1.8 раздела 5 положения о СУОТ.

Программа обучения по оказанию первой помощи пострадавшим утверждена с учетом мнения ПК приказом от 03.06.2025 № Ш24-13-469/5.

В учреждении обучен по программам дополнительного профессионального образования повышения квалификации по подготовке преподавателей, обучающих приемам оказания первой помощи, один работник - Фоменко Н.В.

В нарушение ст. ст. 214, 219 ТК РФ, пунктов 35, 96 правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 (далее - правила), в штате учреждения, в котором работники обучаются по оказанию первой помощи пострадавшим, отсутствуют не менее двух работников, имеющих подготовку по оказанию первой помощи в объеме не менее 8 часов, и прошедших подготовку по программам дополнительного профессионального образования повышения квалификации по подготовке преподавателей, обучающих приемам оказания первой помощи, или двух таких специалистов, привлекаемых по договорам гражданско-правового характера.

9.10. МБОУ СОШ № 24 зарегистрировано в реестре индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда, под № 19243 (далее – реестр).

В соответствии со ст. ст. 214, 219 ТК РФ в учреждении приказом от 05.06.2025 № Ш24-13-473/5 создана комиссия по проверке знания требований охраны труда работников. Члены комиссии обучены по соответствующим программам обучения требованиям охраны труда.

Программы обучения требованиям охраны труда утверждены с учетом мнения ПК приказом 03.06.2025 № Ш24-13-469/5.

Работники прошли обучение в сроки, установленные работодателем, но не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу.

В соответствии со ст. ст. 214, 219 ТК РФ учреждение после проведения проверки знания требований охраны труда передает в реестр обученных лиц

сведения.

Проведена проверка знаний требований охраны труда:

- Николенко Е.Н., протокол от 08.10.2024 № П02527, запись в реестре № 104877859, протокол от 10.10.2024 № П02528, запись в реестре № 104877861;

- Гасамбекова М.Ш., протокол от 11.09.2025 № 5, запись в реестре № 143429109, протокол от 12.09.2025 № 6, запись в реестре № 143429112;

- Кадырова Д.Г., протокол от 11.09.2025 № 5, запись в реестре № 143429111, протокол от 12.09.2025 № 6, запись в реестре № 143429114.

Обучение работников требованиям охраны труда и проверка знания требований охраны труда осуществляются с отрывом от работы в соответствии со ст. ст. 214, 219 ТК РФ, пунктом 65 правил.

9.11. Специальная оценка условий труда (далее – СОУТ).

В соответствии с ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее – Закон № 426-ФЗ) в учреждении приказами от: 07.09.2020 № Ш24-13-583/0, 18.06.2021 № Ш24-13-582/1, 20.02.2025 № Ш24-13-145/5 утверждены: состав комиссии по проведению СОУТ, график проведения СОУТ, перечень рабочих мест, подлежащих СОУТ.

СОУТ проведена в 2016-2025 годах:

1) Согласно отчету о проведении СОУТ от 20.10.2016 в учреждении было оценено 18 рабочих мест, занято 18 работников (из них 17 женщины). По результатам СОУТ на всех рабочих местах установлен 2 класс условий труда (допустимые), 14 рабочих мест задекларировано;

2) Согласно отчету о проведении СОУТ от 05.05.2017 в учреждении было оценено 51 рабочее место, занят 61 работник (из них 54 женщины). По результатам СОУТ на всех рабочих местах установлен 2 класс условий труда (допустимые), 10 рабочих мест задекларировано;

3) Согласно отчету о проведении СОУТ от 08.06.2018 в учреждении было оценено 6 рабочих мест, занято 11 работников (из них 6 женщины). По результатам СОУТ на всех рабочих местах установлен 2 класс условий труда (допустимые), 6 рабочих мест задекларировано;

4) Согласно отчету о проведении СОУТ от 02.10.2020 в учреждении было оценено 4 рабочих места, занято 4 работника (из них 3 женщины). По результатам СОУТ на всех рабочих местах установлен 2 класс условий труда (допустимые), 2 рабочих места задекларировано;

5) Согласно отчету о проведении СОУТ от 17.09.2021 в учреждении было оценено 11 рабочих мест, занято 19 работников (из них 16 женщины). По результатам СОУТ на всех рабочих местах установлен 2 класс условий труда (допустимые), 3 рабочих места задекларировано;

6) Согласно отчету о проведении СОУТ от 06.06.2022 в учреждении было оценено 43 рабочих места, занято 48 работников (из них 45 женщины). По результатам СОУТ на всех рабочих местах установлен 2 класс условий труда (допустимые), 5 рабочих мест задекларировано;

7) Согласно отчету о проведении СОУТ от 20.05.2025 в учреждении было оценено 4 рабочих места, занято 4 работника (из них 3 женщины).

По результатам СОУТ на всех рабочих местах установлен 2 класс условий труда (допустимые), 1 рабочее место задекларировано.

В соответствии с ч. 6 ст. 15 Закона № 426-ФЗ на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещены сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда.

9.11.1. В соответствии со ст. 4 Закона № 426-ФЗ работодатель организовал ознакомление в письменной форме работника с результатами проведения СОУТ на его рабочем месте (Николенко Е.А., Жученко В.С., Фоменко Н.В., Гасанбекова М.Ш., Зайцева И.И., Кадырова Д.Г., Рыкова Н.В., Загайченко Е.А., Ничипурчик Н.П.).

9.11.2. В соответствии с ч. 2 ст. 57 ТК РФ в трудовом договоре указаны условия труда на рабочем месте (трудовые договоры с Ничипурчик Н.П., Фоменко Н.В., Кадыровой Д.Г., Николенко Е.А., Рыковой Н.В., Нурмагомедовой А.П., Киреевой А.О., Жученко В.С., Зайцевой И.И., Гасанбековой М.Ш.).

9.11.3. По данным учреждения: всего в учреждении 71 рабочее место, СОУТ проведена на всех рабочих местах.

9.12. В соответствии с ч. 3 ст. 214, ч.1,8,9 ст. 220 ТК РФ, приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н в учреждении:

- организован учет выданных направлений на медицинский осмотр;
- списки работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру в 2025 году, утверждены директором 30.10.2024;
- поименные списки работников, подлежащих периодическим осмотрам в 2025 году, утверждены директором 30.10.2024.

В нарушение ч. 5 ст. 220 ТК РФ, пунктов 26, 27 приложения № 1 к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н в учреждении отсутствует составленный медицинской организацией на основании поименного списка календарный план проведения периодического осмотра (далее - календарный план), согласованный медицинской организацией с работодателем и утвержденный руководителем медицинской организации. Учреждением в ходе проверки представлен календарный план, утвержденный директором.

9.13. Прохождение обязательных периодических медицинских осмотров организовано в 2025 году на основании контракта от 03.02.2025 № 537.

В соответствии с ч. 9 ст. 220 ТК РФ работодателем оплачиваются обязательные предварительные медицинские осмотры работников при заключении трудового договора (Ничипурчик Н.П., Фоменко Н.В., Кадырова Д.Г., Николенко Е.А., Рыкова Н.В., Нурмагомедова А.П., Киреева А.О., Жученко В.С., Зайцева И.И., Гасанбекова М.Ш.).

Обязательные периодические медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования работников проводятся за счет средств работодателя.

9.13.1. По итогам проведения периодического медицинского осмотра работников учреждения в 2024 году медицинской организацией составлен заключительный акт от 24.01.2025, согласно которому медицинскому осмотру

подлежат 78 работников (из них 68 женщины), прошли медицинский осмотр 74 работника.

Противопоказаний для выполнения работником работ, обусловленных трудовым договором, не выявлено.

Не прошли медицинский осмотр 4 работника (женщины), которые в силу требований ст. 76 ТК РФ не отстранялись от работы по следующим причинам:

№ п/п	Причина	ФИО
1	Увольнение	Харитонов И.О., Яппарова С.Ф., Грачева Ю.В.
2	Длительный отпуск сроком до одного года с 13.09.2024 по 12.09.2025 (приказ от 21.06.2024 № Ш24-13-546/4)	Новорусова И.Б.

9.13.2. В нарушение ст. 214, ч. 8 ст. 220 ТК РФ, приказа Министерства здравоохранения РФ от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичность, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование» работодатель не организовал проведение за счет собственных средств обязательного психиатрического освидетельствования работника, осуществляющего педагогическую деятельность (Николенко Е.А.).

9.14. В соответствии со ст. ст. 214, 221 ТК РФ, приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ) и смывающими средствами в МБОУ СОШ № 24 утверждены приказом 01.09.2023 № Ш24-13-808/3 с учетом мнения ПК.

Приказом от 01.09.2023 № Ш24-13-801/3 утверждено решение о применении в период с 01.09.2023 по 31.12.2024 Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н, и Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н.

Нормы выдачи СИЗ по профессиям (должностям) утверждены приказом от 24.04.2025 № Ш24-13-347/5.

Работники ознакомлены с нормами выдачи СИЗ и смывающих средств.

Организован учет и контроль за выдачей работникам СИЗ и смывающих средств (личная карточка учета выдачи СИЗ Гасанбековой М.Ш., Кадыровой Д.Г.).

Распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, применение дозаторов, постоянное наличие в них СИЗ и смывающих средств установлены приказом от 01.09.2023 № Ш24-13-807/3 (с изменениями, утвержденными приказом от 24.04.2025 № Ш24-13-347/5).

Работодатель информирует работников о полагающихся им СИЗ и смывающих средствах, нормах и способах выдачи, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ (Кадырова Д.Г., Гасанбекова М.Ш.).

9.15. В соответствии со ст. ст. 214, 226 ТК РФ, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 15.09.2021 № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников»:

- приказом от 07.03.2022 № Ш24-13-187/2 утверждено с учетом мнения ПК положение о рассмотрении и учете микроповреждений (микротравм) работников МБОУ СОШ № 24;

- организовано ознакомление должностных лиц с порядком учета микроповреждений (микротравм) работников;

- организовано информирование работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);

- организовано рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников, и фиксация результатов рассмотрения в Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (далее - Справка);

- обеспечен доступ бланка Справки в электронном виде или на бумажном носителе;

- организована регистрация происшедших микроповреждений (микротравм) в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (далее - Журнал);

- установлены место и сроки хранения Справки и Журнала - в кабинете специалиста по охране труда, 1 год.

9.16. В соответствии со ст. ст. 214, 218 ТК РФ:

- положение о системе управления профессиональными рисками в учреждении утверждено приказом от 02.10.2025 № Ш24-13-756/5;

- приказами от: 27.03.2025 № Ш24-13-248/5, 24.04.2025 № Ш24-13-342/5 утвержден состав комиссии по идентификации опасностей и оценке рисков;

- имеются в наличии карты оценки профессиональных рисков на рабочем месте, перечень (реестр) опасностей.

Работники учреждения ознакомлены с результатами оценки профессиональных рисков под роспись.

10. Материальная ответственность сторон трудового договора

В соответствии с ч. 1 ст. 244 ТК РФ, перечнями должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.04.2025 № 251н, в учреждении заключены письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности с:

- Погореловым С.С. по должности заместителя директора по административно-хозяйственной работе, договор от 02.04.2017;

- Киреевой А.О. по должности педагога-библиотекаря, договор от 01.10.2025.

Рекомендации по результатам проверки: самостоятельно провести внутреннюю сплошную проверку документации учреждения, не затронутой проверкой и не отраженной в настоящем акте, на предмет соответствия нормам трудового законодательства и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права, в целях недопущения аналогичных нарушений.

Прилагаемые к акту проверки документы: не имеется.

Подписи лиц, проводивших проверку:

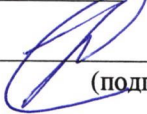
Миннигалиева С.Г. 

Попова А.А. 

Акт на руки получил(а):

Жалялова Цуика Валериевна, директор
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя)

13 10 2025 г.


(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Сведения о направлении акта проверки по почте: _____