



УТВЕРЖДАЮ:
Глава Далматовского муниципального округа
А.Г. Аносов
«18» сентября 2025 г.

**Акт
проверки исполнения трудового законодательства и иных нормативных
правовых актов, содержащих нормы трудового права в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Затеченская основная общеобразовательная школа» (включая структурное
подразделение – детский сад)**

наименование подведомственной организации²

г. Далматово

16 час. 00 мин. 17.09.2025 г.

Наименование уполномоченного органа:

Администрация Далматовского муниципального округа

Дата и номер распоряжения (приказа) руководителя уполномоченного органа, на основании которого проведена проверка: распоряжение Администрации Далматовского муниципального округа «О проведении плановой проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Затеченская основная общеобразовательная школа» (включая структурное подразделение – детский сад) от «03» сентября 2025 г. № 314 - р.

ФИО и должность должностных лиц, проводивших проверку:

Блинова Т.В., и.о. руководителя общего отдела Администрации Далматовского муниципального округа;

Лобова Н.Н., старший юрисконсульт юридического отдела Администрации Далматовского муниципального округа;

Уперовец Л.М., главный специалист юридического отдела Администрации Далматовского муниципального округа по охране труда;

Вид и форма проверки: плановая, выездная

(плановая или внеплановая; выездная или документарная)

Наименование проверяемой подведомственной организации:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Затеченская основная общеобразовательная школа»

Фамилия, имя, отчество и должность руководителя или иного уполномоченного представителя подведомственной организации, присутствовавшего при проведении проверки: директор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Затеченская основная общеобразовательная школа» - Федосеева Людмила Евгеньевна

Дата, время и место проведения проверки:

Дата и время начала проверки: 15.09.2025 г. 13-00 час.

Дата и время окончания проверки: 17.09.2025 г. 16-00 час.

Место проведения проверки: Далматовский муниципальный округ, с. Затеченское, ул. Пушкина, д. 33.

Перечень документов, представленных подведомственной организацией в ходе проведения проверки:

Трудовые договора, журнал регистрации трудовых договоров и изменений к ним. Штатное расписание. График отпусков. Трудовые книжки. Книга учета движения трудовых книжек, приказ о назначении ответственного за ведение и выдачу трудовых книжек. Личные дела, личные карточки (формы Т-2), документы, определяющие трудовые функции. Приказы по личному составу (прием, увольнение, перевод и т.д.). Приказы об отпусках, командировках. Журналы регистрации приказов. Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права, устанавливающие обязательные требования либо касающиеся трудовой функции работников, в том числе положения об оплате труда, премировании, компенсационных и иных стимулирующих выплат, журнал ознакомления работников с этими актами. Обработка персональных данных (нормативные акты, назначение ответственного за сбор, обработку, хранение и передачу персональных данных, журнал ознакомления с нормативными актами). Представлены положение о системе управления охраной труда в учреждении, документы по специальной оценке условий труда, документы по организации проведения обязательных медицинских осмотров, документы по обучению и проверке знаний по охране труда руководителей, специалистов, рабочих, документы по организации инструктажей на рабочем месте, журналы и другие документы по работе с инструкциями по охране труда, по организации работы по учету несчастных случаев на производстве и микроτραвм.

Сведения о результатах проведения проверки, в том числе о выявленных нарушениях:

Со всеми работниками заключаются трудовые договора и дополнительные соглашения к ним, трудовые договора приобщены к личному делу. Заведен журнал регистрации трудовых договоров. На всех работников заведены личные дела и личные карточки (формы Т2), Очередность предоставления отпусков работникам учреждения определены графиком отпусков, утвержденным директором и все работники с ним ознакомлены. Несоответствий сведений содержащихся в личных карточках, в приказах о предоставлении отпусков не выявлено. Приказы по личному составу и основой деятельности регистрируются в соответствующих журналах, работники с приказами знакомятся под роспись. За обработку персональных данных назначены ответственные лица, утверждена форма согласия.

Однако в ходе проверки выявлен ряд неточностей в оформлении трудовых договоров:

1. Необходимо указать способ выплаты заработной платы (через банковскую карту) (ч.3 ст. 136 ТК РФ);

2. Пункт о предоставлении отпуска изложить в соответствии с ТК РФ.

(Пример: Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в количестве 10 календарных дней).

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению Сторон и в соответствии с трудовым законодательством РФ оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Продолжительность указанного отпуска определяется по соглашению Сторон и в соответствии с трудовым законодательством РФ.)

В подведомственной организации имеется: положение о системе управления охраной труда в организации; перечень мероприятий по улучшению условий и охраны

труда с указанием сумм затрат, а также сроков выполнения и ответственными лицами, по каждому мероприятию в отдельности и в целом по организации, согласованный с уполномоченными работниками; документы по специальной оценке условий труда; система обучения и проверки знаний по охране труда руководителей, специалистов, рабочих; система инструктажей на рабочем месте; система работы с инструкциями по охране труда.

В ходе проверки по охране труда выявлены следующие нарушения:

3. Работодатель обязан ознакомить в письменной форме работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте и с результатами оценки профессиональных рисков (ст. 214 и 216.2 ТК РФ, ч. 2 ст. 4 Федерального закона от 28.12.2013 г. N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»).

4. В соответствии с п. 14 Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 N 2466 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» повторный инструктаж по охране труда проводится не реже одного раза в 6 месяцев. С работниками инструктаж проводится 1 раз в год. п. 16 пп. ж Внеплановый инструктаж по охране труда проводится для работников организации в случаях, когда перерыв в работе составляет более 60 календарных дней.

Рекомендуем вести журналы в соответствии с п. 86 - 87 Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 N 2466 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»

Сведения о сроке, установленном для устранения выявленных нарушений:

Устранить выявленные нарушения трудового законодательства в месячный срок с момента ознакомления с настоящим актом.

Отчет об устранении выявленных нарушений предоставить в Администрацию Далматовского муниципального округа в течение трех рабочих дней после устранения выявленных нарушений.

Подпись должностных лиц, проводивших проверку:

И.о. руководителя общего отдела
Администрации Далматовского
муниципального округа

Т.В. Блинова

Старший юриконсульт
юридического отдела Администрации
Далматовского муниципального округа

Н.Н. Лобова

Главный специалист юридического
отдела Администрации Далматовского
муниципального округа по охране труда

Л.М. Уперовец

С актом ознакомлен, экземпляр получил.

Директор МКОУ
«Затеченская основная общеобразовательная школа»



Л.Е. Федосеева

«07» 10 2025 г.