

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



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

наименование подведомственной организации²

г. Далматово

12 час. 00 мин. 26.09.2025 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 «Широковская средняя общеобразовательная школа» (включая структурное подразделение – детский сад) от «08» сентября 2025 г. № 317 - 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;

Конышева Н.М., старший эксперт общего отдела Управления по делам образования, культуры, молодежи и спорта Администрации Далматовского муниципального округа.

Вид и форма проверки: плановая, выездная

(плановая или внеплановая; выездная или документарная)

Наименование проверяемой подведомственной организации:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Широковская средняя общеобразовательная школа»

Фамилия, имя, отчество и должность руководителя или иного уполномоченного представителя подведомственной организации, присутствовавшего при проведении проверки: директор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Широковская средняя общеобразовательная школа» - Захарова Надежда Александровна

Дата, время и место проведения проверки:

Дата и время начала проверки: 22.09.2025 г. 13-00 час.

Дата и время окончания проверки: 26.09.2025 г. 12-00 час.

Место проведения проверки: Далматовский муниципальный округ, с. Широковское, ул. Свердлова, д. 52.

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 микротравм.

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 Т-2), 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.

В соответствии со ст. 68 ТК РФ при приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, данные условия соблюдаются частично, предлагаем данный пункт включить в трудовой договор или завести отдельный журнал.

В нарушение части 1 статьи 67 ТК РФ в личных делах находятся трудовые договора не подписанные работниками и руководителем из этого следует вывод, что договора не имеют юридической силы.

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:

1. 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»).

Не ознакомлены с результатами проведения СОУТ и результатами оценки профессиональных рисков Харибутова В.П. - повар, Запрудин А.В. - водитель автобуса и др.

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

3. Первичный инструктаж не проведен Прозоровой В.И., Харибутовой В.П. (п.13. Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 N 2466 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»).

4. В журнале проведения инструктажа на рабочем месте отсутствует подпись работника, проводившего вводный инструктаж и подписи работников, прошедших инструктаж на рабочем месте по охране труда, также не заполнена графа «год рождения» (п. 87 Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 N 2466 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»).

5. Специалист по охране труда не обучен по соответствующим программам (п. 44 Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 N 2466 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»).

Рекомендуем ознакомиться с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 N2466 «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.

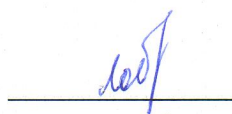
Подпись должностных лиц, проводивших проверку:

И.о. руководителя общего отдела
Администрации Далматовского
муниципального округа



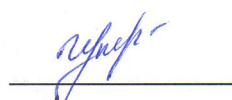
Т.В. Блинова

Старший юрист-консульт
юридического отдела Администрации
Далматовского муниципального округа



Н.Н. Лобова

Главный специалист юридического
отдела Администрации Далматовского
муниципального округа по охране труда



Л.М. Уперовец

Старший эксперт общего отдела
Управления по делам образования,
культуры, молодежи и спорта
Администрации Далматовского
муниципального округа



Н.М. Конышева

С актом ознакомлен, экземпляр получил:

Директор МКОУ
«Широковская средняя общеобразовательная школа»



Н.А. Захарова

« 29 » сентября 2025 г.