

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

(наименование исполнительного органа государственной власти Воронежской области)

г. Воронеж
(место составления акта)

21 апреля 2025 года
(дата составления акта)

16 ч. 00 мин.
(время составления акта)

АКТ № 4

плановой выездной проверки в порядке осуществления ведомственного контроля соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, казенного учреждения Воронежской области «Павловский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»

Юридический адрес: 396420, Воронежская обл., Павловский р-он, г. Павловск, ул. Мичурина, д. 7.

Фактический адрес: 396420, Воронежская обл., Павловский р-он, г. Павловск, ул. Мичурина, д. 7.

(место проведения проверки)

На основании: приказа министерства социальной защиты Воронежской области от 11.04.2025 № 1717/ОД

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

проведена плановая выездная проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

казенного учреждения Воронежской области «Павловский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних», сокращенное наименование: КУ ВО «Павловский СРЦдН» (далее по тексту – учреждение, КУ ВО «Павловский СРЦдН»), ОКВЭД 86.10.

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

"__" __ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность __

"__" __ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность __

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: 3 рабочих дня / 24 часа

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: министерство социальной защиты Воронежской области

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

(заполняется при проведении выездной проверки)

заместитель директора казенного учреждения Воронежской области «Павловский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Пироженко Елена Николаевна.

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее проверку: ведущие консультанты контрольно-ревизионного

отдела министерства социальной защиты Воронежской области Емкова Светлана Николаевна, Доманина Светлана Митрофановна.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: заместитель директора КУ ВО «Павловский СРЦдН» Пироженко Е.Н.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки установлено следующее.

1. Проверка соблюдения штатной дисциплины и соответствия порядка оформления трудовых отношений требованиям трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

В период с 01.01.2024 действовало штатное расписание в количестве 33,5 штатных единиц, утвержденное приказом учреждения от 08.04.2024 № 39/ОД и согласованное должностным лицом департамента социальной защиты Воронежской области;

в период с 02.05.2024 действовало штатное расписание в количестве 35,5 штатных единиц, утвержденное приказом учреждения от 27.04.2024 № 41/ОД и согласованное должностным лицом департамента социальной защиты Воронежской области (дополнено должностями «социальный педагог» - 1 штатная единица и «педагог – психолог» - 1 штатная единица);

в период с 01.07.2024 действовало штатное расписание в количестве 35,5 штатных единиц, утвержденное приказом учреждения от 11.12.2024 № 73/ОД и согласованное должностным лицом департамента социальной защиты Воронежской области;

в период с 20.02.2025 действовало штатное расписание в количестве 37,5 штатных единиц, утвержденное приказом учреждения от 13.09.2024 № 61/ОД и согласованное должностным лицом департамента социальной защиты Воронежской области (дополнено должностями «социальный педагог» - 2 штатные единицы).

На момент проверки были заняты 30,5 штатных единиц, число вакансий составляло 7 штатных единиц.

Всего работающих 32 человека.

На условиях внешнего совместительства в учреждении работали: Пустовалов И.Н. (электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, 0,5 ставки), Парамонова Е.А. (педагог - психолог, 0,5 ставки), Квасников А.В. (сторож, 0,5 ставки).

На условиях внутреннего совместительства в учреждении работала Акименко С.В. (кухонный рабочий, 0,5 ставки).

В соответствии со статьей 60.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) с сотрудниками, занятыми выполнением работ по совместительству, заключены трудовые договоры о выполнении работ на условиях внешнего и внутреннего совместительства.

На условии совмещения профессий (должностей) в учреждении работали 4 сотрудника:

Повар Айнадинова Н.А. совмещает 0,25 ставки кухонного рабочего;
повар Абраменко С.И. совмещает на 0,25 ставки кухонного рабочего;
юрисконсульт Харченко И.Н. совмещает 0,5 ставки бухгалтера;
уборщик служебных помещений Мафлыгина М.С. совмещает 0,5 ставки машиниста по стирке и ремонту спецодежды.

В нарушение статей 60.2, 151 ТК РФ, с сотрудниками, работающими на условии совмещения профессий (должностей) на время отсутствия основного сотрудника (воспитателями, младшими воспитателями), соглашения о дополнительном выполнении работ наряду с должностными обязанностями, определенными трудовым договором по основному месту работы не заключались, обязанности по выполнению дополнительных работ вводились приказами учреждения.

В учреждении действует первичная профсоюзная организация. Председателем первичной профсоюзной организации учреждения является воспитатель Лунева В.И.

Коллективный договор учреждения на 2023 – 2026 годы прошел уведомительную регистрацию в министерстве труда и занятости населения Воронежской области под регистрационным номером № 1623к, уведомление о регистрации от 01.12.2023 № 84-11/5259.

В соответствии со статьей 372 ТК РФ локальные нормативные акты учреждения в основном принимались с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации.

Правила внутреннего трудового распорядка КУ ВО «Павловский СРЦДН» являются приложением к трудовому договору учреждения. утверждены директором и согласованы председателем первичной профсоюзной организации.

В нарушение положений статьи 190 ТК РФ Правила внутреннего трудового распорядка не утверждены локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

В нарушение трудового законодательства документы учреждения, регламентирующие установление режима труда и отдыха, а также оплату труда сотрудников, утверждались без учета мотивированного мнения первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ: графики ежегодных оплачиваемых отпусков работников (статья 123 ТК РФ), формы расчетного листка (ч.2 ст. 136 ТК РФ), графики работы сотрудников (статья 103 ТК

РФ). Согласно статье 372 ТК РФ выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанных локальных нормативных актов направляет работодателю мотивированное мнение по проекту нормативного акта в письменной форме.

В соответствии со статьей 104 ТК РФ Правилами внутреннего трудового распорядка установлен порядок введения суммированного учета рабочего времени, продолжительность учетного периода работающим по утвержденному графику составляет 1 год.

Обязанности по ведению, хранению, учету и выдаче трудовых книжек возложены на заместителя директора Пироженко Е.Н.

На момент проверки трудовые книжки хранились в сейфе в количестве 30 штук, трудовая книжка директора учреждения – в министерстве социальной защиты Воронежской области. Порядок ведения, хранения и учета трудовых книжек сотрудников в основном соответствует требованиям ст. 66 ТК РФ, Порядка от 19.05.2021 № 320н¹.

Трудовые договоры заключены со всеми сотрудниками учреждения. Содержание большинства трудовых договоров в основном соответствует требованиям ст. 57 ТК РФ. В трудовые договоры включены трудовые функции сотрудников, внесены сведения о режиме рабочего времени, оплате труда, предусмотренных компенсациях, о предоставлении ежегодных оплачиваемых основных и дополнительных отпусков.

Трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним подписаны директором учреждения и работниками, указаны даты получения одного экземпляра трудового договора (дополнительного соглашения) сотрудником и росписи при их получении.

В нарушение требований раздела IV Методических рекомендаций² по организации деятельности по профилактике коррупции в трудовые договоры с сотрудниками не включены обязанности по соблюдению антикоррупционных требований, трудовые договоры с ответственными должностными лицами за реализацию основных направлений антикоррупционной политики учреждения не содержат обязанностей по профилактике коррупции.

Проверкой книг приказов по личному составу, по основной деятельности учреждения за 2024-2025 годы установлено, что требования к заполнению документов соблюдаются.

¹ Приказ Минтруда России от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

² Методические рекомендации по вопросам организации антикоррупционной работы в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих, направленные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.06.2019 № 18-2/10/В-4646.

В ходе проверки ведения личных карточек формы Т-2 установлено, что заполнялись все разделы, предусмотренные формой.

В нарушение статьи 103 ТК РФ в графиках сменности (рабочего времени) отсутствуют подписи сотрудников об их ознакомлении и даты ознакомления, подтверждающие факт доведения графиков сменности до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

2. Проверка соблюдения требований трудового законодательства к порядку оплаты труда и нормирования труда.

Приказом учреждения от 09.01.2025 № 02/ОД создана тарификационная комиссия учреждения и утверждено Положение о тарификационной комиссии. Тарификационные списки сотрудников учреждения составлялись ежегодно и при внесении изменений в штатное расписание. Тарификационные списки на вновь принятых работников в течение года не составлялись.

Порядок оценки эффективности деятельности работников учреждения и их премирования разработан и утвержден.

Выборочной проверкой установлено соответствие табелей учета рабочего времени утвержденным графикам сменности работы сотрудников.

Проверкой расчетных ведомостей выборочно за проверяемый период установлено, что в соответствии со ст. 133 ТК РФ месячная заработная плата работников, полностью отработавших норму рабочего времени, выплачивалась в размере не ниже минимального размера оплаты труда.

Форма расчетного листка утверждена приказом учреждения. В соответствии с требованиями статьи 136 ТК РФ при выплате заработной платы расчетные листки выдавались каждому сотруднику под роспись в Журнале выдачи расчетных листов.

Проверкой соблюдения сроков оплаты очередных ежегодных отпусков, определенных ст. 136 ТК РФ, установлено, что оплата отпусков в проверяемом периоде производилась не позднее чем за три дня до его начала.

3. Проверка соблюдения требований трудового законодательства к порядку предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

Графики предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков сотрудникам учреждения разрабатывались и утверждались директором в установленные трудовым законодательством сроки.

Перенос срока отпуска осуществлялся по письменному заявлению работника с изданием приказа учреждения.

В соответствии с требованиями части 3 статьи 123 ТК РФ о времени начала очередного оплачиваемого отпуска сотрудники уведомлялись под роспись не позднее, чем за две недели до начала отпуска.

Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков устанавливалась в соответствии с утвержденным Перечнем должностей работников,

которым устанавливаются дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день, предусмотренным Правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Проверка исполнения работодателем установленных трудовым законодательством обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Должностные обязанности специалиста по охране труда в учреждении возложены на заместителя директора Пироженко Е.Н. приказом от 30.01.2025 № 32/ОД. В нарушение статей 60.2, 151 ТК РФ соглашение о выполнении дополнительных работ по должности «специалист по охране труда» с Пироженко Е.Н. не заключалось, хотя штатным расписанием учреждения предусмотрена 0,5 ставки по должности «специалист по охране труда».

Положение о системе управления охраной труда учреждения утверждено директором учреждения от 20.12.2024.

Положением о системе управления охраной труда учреждения установлены:

- распределение обязанностей и ответственности должностных лиц учреждения в сфере охраны и условий труда;
- процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда;
- определение (идентификация) опасностей (рисков) при осуществлении деятельности сотрудников учреждения;
- планирование мероприятий по реализации процедур обеспечения требований охраны труда;
- обеспечение контроля за функционированием системы управления охраной труда;
- регистрация несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

В соответствии с требованиями статьи 229.2 ТК РФ в учреждении имеется журнал регистрации несчастных случаев. В проверяемом периоде несчастных случаев в учреждении не зарегистрировано.

За нарушение требований охраны труда сотрудники учреждения к дисциплинарной ответственности в проверяемом периоде не привлекались.

В учреждении утверждены Перечень сотрудников учреждения, которым предусмотрена выдача специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты (СИЗ), разработан порядок их выдачи.

В соответствии со статьей 213 ТК РФ в учреждении организовано проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Порядок проведения предварительных и периодических медицинских осмотров сотрудников учреждения в проверяемый период соответствовал требованиям Приказа от 28.01.2021 № 29н³.

Услуги по проведению предварительных и периодических медицинских осмотров сотрудников учреждения предоставлялись обществом с ограниченной ответственностью «Медицинский Центр профессиональной патологии» (ООО «МЦПП»). Результаты проведенного медицинского осмотра (обследования) отражены в заключительном акте от 04.12.2024 № 2850. Согласно сведениям, представленным в заключительном акте медицинского осмотра, по результатам осмотра (обследования) сотрудников учреждения, медицинских противопоказаний к трудовой деятельности по занимаемым должностям не установлено. Данные о прохождении медицинских осмотров внесены в личные медицинские книжки.

Профессиональное гигиеническое обучение и аттестация работников осуществлены ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Воронежской области».

В соответствии с требованиями Федеральных законов от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» и от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Порядка проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров, утвержденного Приказом Минздрава России от 15.12.2014 № 835н проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей автомобиля учреждения осуществляется БУЗ «Павловская РБ».

В соответствии с Приказом от 20.05.2022 № 342н⁴ в учреждении обеспечено проведение психиатрических освидетельствований лиц, осуществляющих педагогическую деятельность, и водителей автомобиля.

В соответствии с требованиями статьи 214 ТК РФ, Федерального закона от 15.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Межотраслевых правил по охране труда на автомобильном транспорте, утвержденных постановлением Минтруда РФ от 12.05.2003 № 28, в учреждении назначено должностное лицо, ответственное за технический осмотр и выпуск на линию транспортных средств учреждения – заместитель директора Пироженко Е.Н., диплом о профессиональной переподготовке по программе «Организация системы обеспечения безопасности

³ Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 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».

⁴ Приказ Минздрава РФ от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование».

дорожного движения» от 05.05.2023 регистрационный номер 5219 АНО ДПО «Академия непрерывного образования».

5. Проверка соответствия требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права системы обучения по охране труда.

Вводный инструктаж с сотрудниками, принимаемыми на работу в учреждение проводит заместитель директора учреждения Пироженко Е.Н.

В соответствии с п.11 Правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 (далее – Правила обучения по охране труда) программа вводного инструктажа учреждения разработана на основе примерного перечня тем согласно приложению 1 с учетом специфики деятельности учреждения и утверждена директором с учетом мнения профсоюзного органа.

Инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится в объеме мероприятий и требований охраны труда, содержащихся в инструкциях и правилах по охране труда, утвержденных работодателем.

Инструкции по охране труда разработаны и утверждены директором по всем должностям, профессиям и видам работ, ведутся журналы учета инструкций по охране труда и выдачи инструкций по охране труда.

В учреждении разработаны и утверждены программы обучения по охране труда и экзаменационные билеты проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов, работников рабочих профессий.

В соответствие пункту 44 Правил обучения по охране труда⁵ директор учреждения, заместитель директора, члены комиссий по проверке знания требований охраны труда прошли обучение требованиям охраны труда в специализированной организации, оказывающей услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда АНО «Центр охраны и медицины труда».

6. Проверка соблюдения требований законодательства к проведению специальной оценки условий труда.

В соответствии со ст. 214 ТК РФ, Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ⁶ специальная оценка условий труда проведена в июле 2021 года.

Для проведения специальной оценки условий труда учреждением привлекалась организация – ООО «Институт «Проектпромвентиляция», регистрационный номер в Реестре организаций, проводящих специальную оценку условий труда № 153, аттестат аккредитации в Системе аккредитации Минтруда России RA.RU.21ИП18 от 13.10.2015.

⁵ Правила обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утверждены постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464

⁶ Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Проверке представлен отчет о проведении специальной оценки условий труда в учреждении, оформленный в соответствии со ст.15 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ, подписанный всеми членами комиссии и утвержденный председателем комиссии.

Отчет о проведении специальной оценки условий труда в учреждении включает:

- сведения об организации, проводящей специальную оценку условий труда, деятельность которой соответствует требованиям, установленным статьей 19 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ;
- перечень рабочих мест, на которых проводилась специальная оценка условий труда, с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов, которые идентифицированы на данных рабочих местах;
- карты специальной оценки условий труда, содержащие сведения об установленном экспертом организации, проводящей специальную оценку условий труда, классе (подклассе) условий труда на конкретных рабочих местах;
- протоколы проведения исследований/измерений трудового процесса;
- сводную ведомость специальной оценки условий труда;
- заключение эксперта организации, проводящей специальную оценку условий труда.

Прилагаемые к акту документы:

Предписание от 21.04.2025 № 4 по устранению требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Подписи лиц, проводивших проверку:

Ведущий консультант контрольно –
ревизионного отдела министерства социальной
защиты Воронежской области



С.М. Доманина

Ведущий консультант контрольно –
ревизионного отдела министерства социальной
защиты Воронежской области



С.Н. Емкова

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями
получил(а):

Заместитель директора
казенного учреждения

Воронежской области «Павловский СРЦДН»

