

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Отдел Восточного
образовательного округа
министерства образования
Кировской области

26.06.2026

АКТ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ № 3-т

соблюдения трудового законодательства и иных
нормативно-правовых актов, содержащих нормы права

**Кировским областным государственным образовательным автономным
учреждением дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования Кировской области» (далее -
организация)**

Руководитель проверяемой организации: ректор Соколова Наталья Вячеславовна.

Реквизиты проверяемой организации:

Юридический адрес: 610046, г. Киров, ул. Романа Ердякова, 23/2

Фактический адрес: 610046, г. Киров, ул. Романа Ердякова, 23/2

Адрес официального сайта организации: <https://kirovipk.ru/>

Адрес электронной почты: kirovipk@kirovipk.ru

Телефон: (8332) 25-54-42 (доб. 101) – ректор.

Основание проведения проверки: распоряжение министерства образования Кировской области от 03.10.2025 № 1273 «Об утверждении плана проведения проверок при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных министерству образования Кировской области, на 2026 год».

Предмет проверки: соблюдение организацией в процессе осуществления деятельности трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни и здоровью работников организации и нарушения их трудовых прав.

Срок проведения проверки: с 01.06.2026 по 26.06.2026

Правовые основания проведения проверки:

статья 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Закон Кировской области от 06.06.2022 № 83-ЗО «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»;

распоряжение министерства образования Кировской области от 03.10.2025 № 1273 «Об утверждении плана проведения проверок при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных министерству образования Кировской области, на 2026 год».

Лицо, проводившее проверку: Кондратьева Наталья Викторовна, начальник отдела Восточного образовательного округа министерства образования Кировской области.

При проведении проверки присутствовали: начальник кадрово-юридического отдела Эбель Е.И., начальник административно - хозяйственного отдела Летягина Т.В., начальник финансово-экономического отдела – главный бухгалтер Савиных А.В.

Перечень проведенных проверочных мероприятий:

анализ документов и информации, имеющихся в распоряжении министерства образования Кировской области;

анализ представленных организацией документов, характеризующих деятельность организации по соблюдению требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

анализ информации, размещенной на официальном сайте организации.

В ходе проведения проверки выявлено следующее:

1. Социальное партнерство в сфере труда.

Сторонами социального партнерства в организации являются работники, представленные общим собранием трудового коллектива института, в лице председателя профсоюзной организации и работодателя, в лице ректора. Председателем профсоюзной организации избрана Летягина Т.В., начальник административно-хозяйственного отдела.

В соответствии со ст. 29, 33 ТК РФ в организации разработан коллективный договор на 2021-2024 годы. Действия настоящего коллективного договора распространяются на отношения, возникшие с 15.12.2021 по 14.12.2028 в связи с двукратным продлением договора.

Коллективный договор подписан ректором и председателем первичной профсоюзной организации 15.12.2021 г., имеются изменения в коллективный договор от 09.12.2022, 10.02.2023, 27.09.2023, 15.12.2024, 04.03.2025, 08.12.2025. На момент проверки актуальный коллективный договор на сайте размещен.

Содержание и структура коллективного договора соответствует ст. 41 ТК РФ, иным законам и нормативным правовым актам.

Коллективный договор с изменениями в соответствии со ст. 50 ТК РФ прошел процедуру уведомительной регистрации в управлении труда и занятости Кировской области 28.01.2022 № 42, 19.01.2023 № 7, 29.03.2023 № 90, 13.11.2023 № 254, 09.01.2025 № 8, 07.04.2025 № 101, 19.01.2026 № 3.

В коллективном договоре организации отсутствуют условия, противоречащие законодательству или снижающие уровень гарантий прав работников в соответствии с ТК РФ, другими законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

В организации имеется соглашение о дополнительных социальных гарантиях для членов Общероссийского Профсоюза образования в КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области», подписано 02.03.2023 (с изменениями от 26.03.2023).

В организации в соответствии со ст. 35 ТК РФ создана комиссия по регулированию социально-трудовых отношений в составе 8 человек (приказ от 10.12.2021 № 360/1 с изменениями от 28.08.2024), ведутся протоколы заседаний комиссии. Порядок вступления в коллективные переговоры соблюдается (ст. 36 ТК РФ).

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников: коллективный договор с правилами внутреннего трудового распорядка, нормы профессиональной этики педагогических работников, положение об оплате труда, положение о премировании сотрудников, график отпусков и другие соответствует требованиям законодательства РФ.

В организации соблюдаются права работников на участие в управлении организацией. Работники представлены в следующих коллегиальных органах управления организацией: общее собрание трудового коллектива, наблюдательный совет, Ученый совет, участвуют в работе комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, по назначению стимулирующих и премиальных выплат, по исчислению трудового стажа и других.

В организации разработано положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (принято на заседании Ученого Совета 25.06.2020, согласовано с председателем профсоюзного комитета 25.06.2020, утверждено ректором 25.06.2020).

В соответствии со ст. 68 ТК РФ при приеме на работу работников знакомят с коллективным договором, иными локальными нормативными

актами, в подтверждение ознакомления с локальными актами, работник ставит подпись в трудовом договоре или в листе ознакомления.

2. Трудовые договоры.

Прием сотрудников на работу оформляется трудовым договором в соответствии со ст. 68 ТК РФ. Выборочная проверка документов организации показала, что между работодателем и сотрудником заключаются трудовые договоры, содержание которых соответствует ст. 57 ТК РФ. В основном договоры заключаются на неопределенный срок.

На момент проверки не выявлены факты нарушения ст. 67 ТК РФ со всеми работниками организации трудовой договор заключен и оформлен в течение трех дней в письменной форме при фактическом допущении к работе.

При заключении срочного трудового договора соблюдаются основания, предусмотренные статьей 59 ТК РФ.

В организации 5 сотрудников работают по внутреннему совместительству, 36 - по внешнему совместительству.

Оформление совместительства, установление совмещения профессий (должностей), возложение исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, расширение зон обслуживания и увеличение объема работ соответствует ст. 151, 285 ТК РФ.

Трудовые обязанности работников организации определены в должностных инструкциях в соответствии с занимаемой должностью и выполняемой работой, роспись сотрудников в должностных инструкциях имеется.

Порядок заключения трудового договора, в том числе соблюдение возраста работников, с которыми допускается заключение трудового договора, соответствует ст. 63 ТК РФ. Журнал регистрации трудовых договоров ведется.

Имеются факты заключения гражданско-правовых договоров с приглашенными лекторами.

При выборочной проверке трудовых договоров замечаний не выявлено.

Изменения в трудовые договоры вносятся своевременно. Подписи работников об ознакомлении имеются.

Соблюдаются правила ведения, хранения и заполнения трудовых книжек, ведется журнал учета движения трудовых книжек и вкладышей в них (начат 17.09.2018).

В организации соблюдаются требования ст. 66.1 ТК РФ, регламентирующей порядок формирования в электронном виде основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника

и предоставления для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В организации ведутся электронные трудовые книжки у 15 работников.

При выборочной проверке трудовых книжек замечаний не выявлено.

В рамках исполнения должностной инструкции, приказа руководителя от 28.08.2024 № 280/2 своевременное и правильное ведение, заполнение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек, формирование в электронном виде сведений о трудовой деятельности и стаже работников, передачу сведений в территориальный орган Социального фонда России осуществляет начальник кадрово-юридического отдела.

В организации ведутся личные дела работников в соответствии с инструкцией по кадровому делопроизводству, ответственным является начальник кадрово-юридического отдела.

Приказы по личному составу регистрируются в журнале регистрации, ознакомления работников с приказами имеются.

В рамках проверки были предоставлены личные дела работников, в которых содержится актуальная на день проверки информация, имеются согласия на обработку и распространение персональных данных.

Ежегодно работники представляют работодателю справки об отсутствии судимости. Работников, имеющих судимость, нет.

Личные карточки формы Т-2 в организации не ведутся.

В коллективном договоре и правилах внутреннего трудового распорядка организации прописаны основания и порядок отстранения работника от работы (ст. 76 ТК РФ), порядок и оформление прекращения трудового договора, определены основания прекращения трудовых договоров и обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации (гл. 13 ТК РФ).

В организации в проверяемом периоде и в перспективе не планируется сокращения численности или штата работников.

В отчетном периоде отсутствуют иски к организации от уволенных работников о восстановлении на работе. Случаев незаконных увольнений не зафиксировано.

3. Рабочее время и время отдыха.

В организации разработаны правила внутреннего трудового распорядка, являются приложением к коллективному договору. Имеются листы ознакомления сотрудников с данным документом. Содержание документа соответствует требованиям законодательства.

Правила внутреннего трудового распорядка содержат раздел 5 «Рабочее время».

В организации соблюдается нормальная продолжительность рабочего времени (ст. 91 ТК РФ). Ведется табель учета рабочего времени.

Соблюдаются требования ст. 92 ТК РФ к сокращенной продолжительности рабочего времени отдельных категорий работников: педагогических работников, инвалидов.

Соблюдается продолжительность ежедневной работы (смены), работы накануне праздничных и выходных дней, в ночное время.

Соблюдаются ограничения по привлечению к работе в ночное время отдельных категорий работников.

В коллективном договоре и правилах внутреннего трудового распорядка предусмотрены случаи установления неполного рабочего времени работникам.

Установлен режим рабочего времени, работы в режиме скользящего рабочего графика, сменной работы и суммированного учета рабочего времени. Продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышает нормальное число рабочих часов. В организации имеется положение о суммированном учете рабочего времени, утверждено 03.09.2021, согласовано с председателем первичной профсоюзной организации.

Для работников организации в правилах внутреннего трудового распорядка (раздел 6 «Время отдыха») установлены перерывы для отдыха и питания. В трудовые договоры дворников включен перерыв для обогрева и отдыха в холодное время.

Соблюдается продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, предоставление выходных дней и нерабочих праздничных дней.

Коллективный договор и правила внутреннего трудового распорядка организации содержат условия:

привлечения работников к работе в выходные и праздничные дни (только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями ТК РФ);

предоставления ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков.

В организации имеются графики отпусков на 2024, 2025 и текущий календарный год, утверждены в установленные сроки с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Ознакомление сотрудников с графиком дополнительно осуществляется через закрытый чат работников организации.

В рамках проверки были представлены листы уведомления работников о предоставляемых отпусках, своевременно издаются приказы о предоставлении отпуска работнику, которые соответствуют утвержденному

графику отпусков и унифицированным формам, имеются подписи работников об ознакомлении с ними.

В организации соблюдаются:

правила продления или перенесения ежегодного отпуска, указаны основания продления или перенесения;

права на отпуск при увольнении работника;

разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части и отзыв из отпуска.

Отзывы работников из отпусков отсутствуют.

В коллективном договоре предусмотрена возможность замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Отсутствуют случаи принуждения работников к уходу в «вынужденные отпуска» (без сохранения заработной платы), не предусмотренные трудовым законодательством.

4. Оплата и нормирование труда. Оплата труда (положение по оплате труда, приказы о премировании, наличие комиссии по премированию, протоколы заседаний комиссии).

В соответствии со ст. 28 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» организация самостоятельно осуществляет финансово - экономическую деятельность.

В организации соблюдаются основные государственные гарантии по оплате труда работников (ст. 130 ТК РФ), в том числе на выплату заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 07.12.2017 № 38-П, от 28.06.2018 № 26-П, от 11.04.2019 № 17-П и от 16.12.2019 № 40-П, а также утверждаемых Правительством Российской Федерации требований к системам оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.

Табель учета рабочего времени оформляется своевременно.

В соответствии со ст. 136, 372 ТК РФ в Учетной политике для целей бухгалтерского учета утверждена форма расчетного листка. Выдача расчетных листов в бумажной форме осуществляется каждому работнику лично в бухгалтерии организации по запросу работника. Ведомость выдачи расчетных листов не ведется.

В организации разработано положение об оплате труда работников, утверждено руководителем 09.02.2019 (с изменениями от 15.09.2022, 01.02.2023, 14.09.2023, 01.10.2024, 01.10.2025, 05.02.2026), согласовано с председателем профсоюзной организации.

Оплата труда работников включает в себя должностной оклад (ставку заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Выплата заработной платы производится 27 числа текущего месяца и 13 числа, следующего за расчетным.

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

Премияльные выплаты устанавливаются в рамках имеющегося финансирования в соответствии с положением о премировании работников, которое утверждено ректором 25.06.2020, согласовано с председателем первичной профсоюзной организации.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Соблюдаются сроки расчетов при увольнении в соответствии со ст. 140 ТК РФ.

Соблюдается трудовое законодательство по оплате труда работников при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 151 ТК РФ), сверхурочной работе (ст. 152 ТК РФ), работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ), работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ)

5. Гарантии и компенсации, предоставляемые работникам.

В организации соблюдаются гарантии и компенсации, предоставляемые работникам:

- при направлении работников в служебные командировки (Положение о направлении работников КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области» в служебные командировки, утвержденное ректором 20.10.2023), в том числе порядок их оформления, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, их размеры;

- соблюдение гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением, в том числе на:

 - соблюдение порядка предоставления указанных гарантий и компенсаций;

 - своевременное предоставление дополнительных (учебных) отпусков с сохранением среднего заработка, их учет, основания предоставления;

- соблюдение гарантий и компенсаций работникам, связанных с расторжением трудового договора, в том числе на:

 - выплату выходных пособий при увольнении работников, их размер;

временной нетрудоспособности работника; направлении работника на медицинский осмотр; сдаче работником крови и ее компонентов; направлении работников для повышения квалификации.

6. Трудовой распорядок и дисциплина труда.

В правилах внутреннего трудового распорядка разделе 7 «Поощрения за успехи в работе» установлены меры поощрения: благодарность, денежная премия, награждение ценным подарком, Благодарственным письмом, Почетной грамотой и другими государственными и ведомственными наградами.

В разделе 8 правил внутреннего трудового распорядка регламентированы вопросы трудовой дисциплины и ответственности за ее нарушение.

В проверяемый период было вынесено одно дисциплинарное взыскание в виде выговора. Работник с приказом ознакомлен.

Порядок применения дисциплинарного взыскания соответствует ст. 193, 194 ТК РФ: письменное объяснение от работника имеется, приказ о применении дисциплинарного взыскания объявлен работнику под подпись в течение 3 рабочих дней с момента его издания.

7. Квалификация работников, аттестация работников, профессиональные стандарты, подготовка и дополнительное образование работников

Образование и квалификация работников соответствуют квалификационным требованиям и требованиям профессиональных стандартов.

Руководителем организации обеспечивается соблюдение сотрудниками прав и обязанностей по профессиональной подготовке и дополнительному профессиональному образованию.

В организации разработано положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу от 04.09.2017.

Создана аттестационная комиссия. В рамках проверки представлены протоколы заседаний аттестационной комиссии.

В соответствии с коллективным договором работники своевременно проходят курсовую подготовку.

8. Охрана труда.

В организации имеется журнал учета проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора), начат 15.04.2023.

На текущий год количество рабочих мест по штатному расписанию – 160,5 штатных единиц, фактическое количество занятых рабочих мест на момент проверки – 151 штатная единица.

В соответствии с приказом от 29.12.2023 № 422 ответственность за организацию и обеспечение безопасных условий и охрану труда в целом по учреждению возложена на руководителя организации, обязанности по контролю за обеспечением соблюдения требований охраны труда и осуществлению контроля за их выполнением в целом по учреждению возложены на сотрудника по занимаемой должности «специалист по охране труда».

Специалист по охране труда является внешним совместителем на 0,5 штатные единицы. Должностная инструкция специалиста по охране труда утверждена приказом ректора от 10.04.2017 № 70. Работник с инструкцией ознакомлен. У специалиста по охране труда имеется диплом о профессиональной переподготовке от 27.11.2018, присвоена квалификация «Специалист по охране труда».

Приказом руководителя от 29.12.2023 № 422 утвержден перечень нормативных актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, подлежащих применению при организации работ по охране труда.

В организации разработано положение о системе управления охраной труда (приказ от 28.12.2025 № 471).

В номенклатуре дел организации от 2024 года имеется раздел 10 «Охрана труда», в которой включены локальные документы по охране труда организации.

Разработаны и согласованы с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по проведению вводного инструктажа, инструкции первичных инструктажей по охране труда (по профессиям, должностям). Инструкции соответствуют государственным нормативным требованиям.

Ведется журнал регистрации вводного инструктажа (начат 01.11.2024), журналы регистрации инструктажей по охране труда на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый) в каждом структурном подразделении (отделе).

В организации имеется программа вводного инструктажа по охране труда и порядок проведения вводного инструктажа (приказ ректора от 28.09.2022 № 309). Разработана и утверждена программа проведения первичного (повторного) инструктажа по охране труда, программа обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим (приказ от 28.09.2022 № 308).

Работников, освобожденных от прохождения инструктажа на рабочем месте, в организации нет.

Стажировки на рабочем месте по отдельным категориям работников не проводятся.

В организации создана комиссия по проверке знаний требований охраны труда, утвержден порядок проведения проверки знаний требований охраны труда, утверждено положение о комиссии по проверке знаний требований охраны труда (приказ от 11.04.2022 № 151, приказ 18.02.2025 № 060).

Члены комиссии прошли проверку знаний по общим вопросам охраны труда и функционированию системы управления охраной труда в ЧОУ ДПО «Учебный центр «Охрана труда» (имеются протоколы заседания комиссии).

В ходе проверки выборочно представлены протоколы по обучению и проверке знаний требований охраны труда, проверке знаний работников по вопросам оказания первой медицинской помощи за 2024, 2025 год. Обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, безопасным методам и приемам выполнения работ включено в программу проведения первичного (повторного) инструктажа по охране труда. Периодичность проверки знаний по результатам обучения соответствует требованиями законодательства по вопросам охраны труда. Для проверки знаний требований охраны разработаны опросные листы.

В организации разработано положение о комиссии по охране труда от 24.11.2022. Комиссия участвует в оценке профессиональных рисков. Имеется отчет о проведении оценки профессиональных рисков, который был проведен с привлечением ООО НПП «МЕДБИОТЕХ от 14.07.2022. Составлены карты профессиональных рисков, подписи об ознакомлении работников имеются.

Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты возложена на руководителей структурных подразделений (отделов).

Работы повышенной опасности, при выполнении которых необходимо выдавать наряд-допуск, в организации отсутствуют.

Ответственным за эксплуатацию теплopotребляющих установок и тепловых сетей в здании организации назначен начальник административно-хозяйственного отдела (приказ от 11.08.2022 № 243), работник с приказом ознакомлен. Ответственное лицо имеет допуск к работе по эксплуатации тепловых энергоустановок в качестве специалиста (удостоверение от 25.12.2024), проверка знаний проведена 25.12.2024, 03.04.2026.

На эксплуатационное обслуживание электроустановок заключен договор от 09.01.2024 № 3190 с ООО «ВяткаЭлектроМонтаж».

Работники организации при поступлении на работу проходят обязательные предварительные медицинские осмотры. Организация заключает договоры с медицинским центром ООО «ВЕРИСПРОФ» на проведение периодических медосмотров. Имеется поименный список лиц, подлежащих периодическому медицинскому осмотру. Представлены заключительные акты по результатам медицинских осмотров (обследований) за 2025 год.

В организации разработано положение о порядке расследования несчастных случаев в учреждении, утвержденное приказом ректора от 31.01.2022 № 028, порядок расследования обстоятельств и причин профессионального заболевания, утверждено 28.09.2022. Ведется журнал регистрации несчастных случаев на производстве.

Разработано положение о порядке расследования и учета микротравм с работниками учреждения (приказ от 31.01.2022 № 028), журнал учета микроповреждений (микротравм) работников (начат 17.12.2022).

За проверяемый период в организации не было зафиксировано несчастных случаев и микротравм.

В рамках проверки представлены отчеты о выполнении коллективного договора, в том числе по вопросам «Охраны труда» за 2024, 2025 годы.

На сайте организации размещена сводная ведомость результатов проведения специальной оценки условий труда, в здании имеется информационный по вопросам охраны труда.

Разработано положение «О порядке обеспечения работников учреждения средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (приказ от 19.01.2022 № 014).

Имеется перечень профессий и должностей работников подведомственной организации, которым полагается бесплатная специальная одежда, специальная обувь, средства индивидуальной защиты (с указанием вида средств, нормы их выдачи, сроков носки).

Ведутся личные карточки учета выдачи работникам средств индивидуальной защиты.

В организации выделены помещения для приема пищи, места для отдыха в рабочее время, укомплектованные аптечки.

9. Специальная оценка условий труда.

В 2025 году руководителем создана специальная комиссия по проведению специальной оценки условий труда работников (приказ от 18.12.2025 № 413).

Процедуру специальной оценки условий труда проводило ООО «Нотас». По результатам проведения специальной оценки условий труда составлен

отчет, утвержден председателем комиссии от 27.03.2026. Имеются карты специальной оценки условий труда с ознакомлением работников.

В организации нет рабочих мест с вредными или опасными условиями труда.

Сводная ведомость результатов проведения специальной оценки условий труда размещена на официальном сайте работодателя в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

На 2024 и 2025 годы были разработаны планы мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижения уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней.

Разработано и утверждено 06.06.2022 положение по идентификации опасностей и определению уровня профессиональных рисков.

Декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда зарегистрирована в реестре Роструда 06.04.2026.

10. Материальная ответственность сторон трудового договора.

В учреждении заключено 7 индивидуальных договоров о полной материальной ответственности. В соответствии с требованиями законодательства, заключившие договоры работники являются совершеннолетними, непосредственно используют имущество, должность материально ответственного лица входит в перечень, утвержденный приказом Минтруда РФ от 16.04.2025 № 251н.

В соответствии со ст.241 ТК РФ пределы материальной ответственности работника, заложенные в договор о материальной ответственности, установлены и ограничены размером его среднего месячного заработка.

Возникновение случаев полной материальной ответственности, отраженных в договоре, предусмотрено на основании ряда оснований, определенных в соответствии со ст. 243 ТК РФ (недостача ценностей, умышленное причинение, в состоянии опьянения, по приговору суда, и т.д.).

За проверяемый период случаев возникновения материальной ответственности работника по указанным основаниям не было.

11. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

Особенности регулирования труда отдельных категорий работников»: женщин, лиц с семейными обязанностями; В ходе проверочных мероприятий установлено, что расторжения трудового договора по инициативе работодателя со следующими работниками: беременными женщинами, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет; одинокими матерями, воспитывающими детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до

18 лет); лицами, воспитывающими без матери детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет); многодетными отцами, которые являются единственными кормильцами в семье, не допускалось. В проверяемом периоде одному работнику был предоставлен перерыв для кормления ребенка. Двенадцати работникам предоставлены отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

работников в возрасте до восемнадцати лет: в организации не заключались трудовые договоры с несовершеннолетними.

трудовые договора с иностранными гражданами: не заключались.

лиц, работающих по совместительству: в учреждении работает 41 работник по совместительству. С ними заключены трудовые договоры. Продолжительность рабочего времени у данной категории работников оговорена в трудовом договоре. Случаев прекращения трудового договора с лицом, работающим по совместительству, без письменного предупреждения не менее чем за две недели до прекращения трудового договора, не выявлено.

работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев: нет.

работников, занятых на сезонных работах (не более 6 месяцев): нет.

трудовые договора с работниками, работающими удаленно: один работник по личному заявлению переведен на дистанционную работу, заключено дополнительное соглашение к трудовому договору с учетом требований трудового законодательства.

работникам, являющимися инвалидами II и III группы, установлен отпуск продолжительностью 30 дней, работнику II группы инвалидности установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

12. Выполнение действующих коллективных договоров.

В коллективном договоре предусмотрен контроль за исполнением мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора по инициативе сторон.

Контроль осуществлялся комиссией. Периодичность проверок: 1 раз в год.

Акты проверок контроля за выполнением коллективного договора (ст. 51 ТК РФ) за 2024, 2025 годы имеются.

Отчет о выполнении коллективного договора рассматривался на общем собрании трудового коллектива (протокол от 01.09.2025, 27.04.2026).

13. Рассмотрение и разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

По информации, представленной начальником кадрово-юридического отдела организации, разногласий между работодателем и работниками по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, за проверяемый период не было. Заявлений о нарушении трудового права не поступало. Комиссия не создавалась.

В организации разработано положение о комиссии по трудовым спорам, утверждено 19.05.2014.

Выводы по результатам проверки:

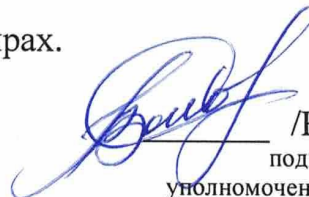
Деятельность организации по соблюдению трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляется без нарушений.

Предложения по результатам проверки:

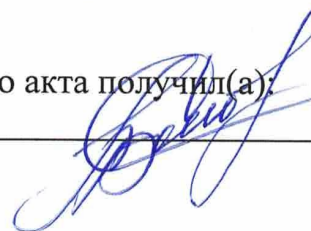
Продолжить проведение мероприятий по обеспечению соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Акт составлен на 15 страницах в 2 экземплярах.

 /Н.В.Кондратьева/
подпись уполномоченного должностного
лица, проводившего проверку

 /Н.В.Соколова/
подпись руководителя,
уполномоченного представителя
организации

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

 Н.В.Соколова
«26» июня 2026 г.