

Комитет по социальной защите населения Ленинградской области

(наименование исполнительного органа государственной власти Ленинградской области)

Санкт-Петербург

(место составления акта)

"06" марта 2026 г.

(дата составления акта)

17-00

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ № 2

соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права,

в отношении Ленинградского областного государственного стационарного
бюджетного учреждения социального обслуживания
«Кировский дом реабилитационного проживания»

Проверка проводилась по следующему адресу: Ленинградская область,
Кировский район, г. Кировск, ул. Ладожская, д. 11.

На основании: распоряжения комитета по социальной защите населения
Ленинградской области от 03.02.2026 № 03-47 «О проведении плановой
документарной проверки соблюдения трудового законодательства и иных
нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» проведена
плановая документарная проверка Ленинградского областного государственного
стационарного бюджетного учреждения социального обслуживания «Кировский
дом реабилитационного проживания» (далее – ЛОГБУ «Кировский ДРП»,
учреждение).

Директор ЛОГБУ «Кировский ДРП» – О.А. Карпенко.

Должностные лица ЛОГБУ «Кировский ДРП», отвечающие за исполнение
требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права в учреждении – Кулакова В.В., Жердева З. В.,
Шувалова Е.Ю., Кухарева Е.С.

Сроки проведения проверки: с «09» февраля 2026 г. по «06» марта 2026 г.
Общая продолжительность проверки: 20 рабочих дней.

**Должностные лица комитета по социальной защите населения Ленинградской
области, уполномоченные на проведение проверки:**

1. Малиновская Светлана Владимировна – заместитель начальника отдела
организации работы подведомственных учреждений;

2. Романова Екатерина Сергеевна – консультант отдела правового обеспечения комитета по социальной защите населения Ленинградской области;

3. Базылева Мария Владимировна – главный специалист отдела экономического анализа, бюджетного планирования и контроля.

Перечень проведенных мероприятий по контролю:

В ходе проверки изучены локальные правовые акты и документы, регулирующие следующие вопросы:

- 1) Социальное партнерство в сфере труда;
- 2) Трудовой договор;
- 3) Рабочее время и время отдыха;
- 4) Оплата и нормирование труда, формирование штатных расписаний и их соответствие трудовому законодательству;
- 5) Гарантии и компенсации, предоставляемые работникам;
- 6) Трудовой распорядок и дисциплина труда;
- 7) Квалификация работников, аттестация работников, профессиональные стандарты, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников;
- 8) Охрана труда;
- 9) Материальная ответственность сторон трудового договора;
- 10) Особенности регулирования труда отдельных категорий работников;
- 11) Рассмотрение и разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Проверка по вышеуказанным вопросам проводилась выборочным способом за 2025 – истекший период 2026 гг.

В ходе проведения проверки выявлено следующее:

1. По направлению «Социальное партнерство в сфере труда»:

1) В соответствии со ст.ст. 23, 25 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) социальное партнерство в сфере труда - система взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателями (представителями работодателей), органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

Сторонами социального партнерства являются работники и работодатели в лице уполномоченных в установленном порядке представителей.

В силу ст.29 ТК РФ представителями работников в социальном партнерстве являются: профессиональные союзы и их объединения, иные профсоюзные организации, предусмотренные уставами общероссийских, межрегиональных профсоюзов, или иные представители, избираемые работниками в случаях, предусмотренных ТК РФ.

В ЛОГБУ «Кировский ДРП» между работниками и работодателем заключен коллективный договор на 2024-2027 годы.

Отдельные положения коллективного договора не в полной мере соответствуют требованиям действующего трудового законодательства.

Пунктом 2.7 коллективного договора предусмотрено, что *«Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора»*, однако согласно ст.68 ТК РФ прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу.

Согласно ст.121 ТК РФ в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

время фактической работы;

время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года;

период приостановления трудового договора в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ.

Пунктом 6.19 коллективного договора предусмотрены периоды, которые включаются в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Однако указанный пункт не учитывает периоды приостановления трудового договора в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ.

С 01.09.2025 года ст.244 ТК РФ изложена в новой редакции, а именно перечни работ и категорий работников, с которыми могут заключаться письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовые формы указанных договоров утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Такой перечень работ утвержден приказом Минтруда России 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».

Таким образом, положения пункта 2.12 коллективного договора необходимо скорректировать.

Приказом директора учреждения от 29.12.2025 №540 утверждены Правила внутреннего трудового распорядка (далее - ПВТР).

Статьей 189 ТК РФ предусмотрено, что Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений данного работодателя.

Однако, положения ПВТР учреждения не содержат положений, определяющих права, обязанности и ответственность сторон трудового договора.

2. По направлению «Трудовой договор»:

1) В соответствии со ст.56 ТК РФ трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Статья 57 ТК РФ содержит перечень условий подлежащих обязательному включению в трудовой договор:

место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условия труда на рабочем месте;

условие об обязательном социальном страховании работника.

Установлено, что 29.07.2025 между учреждением и Шиховым А.И. заключен трудовой договор № 18, согласно которому работник принимается на должность «водителя автомобиля». Однако в трудовом договоре не определены условия определяющие характер работы работника в соответствии со ст. 57 ТК РФ.

Статьей 117 ТК РФ предусмотрено, что работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Установлено, что 01.10.2021 между учреждением и Зарафутдиновой М.А. заключен трудовой договор № 29, согласно условиям которого работник принимается на должность «парикмахер». Согласно положениям трудового договора условия труда работника определены как вредные, итоговый класс (подкласс) – 3.2.

Согласно пункту 19 трудового договора работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Пунктом 20 трудового договора предусмотрено, что работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью «до 21 календарных дней». Таким образом, трудовым договором конкретная продолжительность дополнительного отпуска в связи с работой во вредных условиях труда не предусмотрена, в утвержденном графике отпусков на 2026 год указанная информация также отсутствует.

В силу положений ст.147 ТК РФ оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Установлено, что 15.01.2024 между учреждением и Недомеровой М.В. заключен трудовой договор №2 принята согласно которому работник принимается на должность «Педагог дополнительного образования».

По результатам Специальной оценки условий труда от 01.12.2020 условия труда по должности «Педагог дополнительного образования» определены как вредные, итоговый класс (подкласс) условий труда – 3.1.

Однако условие о повышенном размере оплаты труда в связи с работой во вредных условиях труда в трудовой договор с работником не внесено, в штатном расписании по должности «Педагог дополнительного образования» соответствующая доплата также отсутствует.

2) В соответствии со ст. 60.2 ТК РФ поручаемая работнику дополнительная работа *по другой профессии (должности)* может осуществляться путем *совмещения профессий (должностей)*. Поручаемая работнику дополнительная работа *по такой же профессии (должности)* может осуществляться путем *расширения зон обслуживания, увеличения объема работ*.

В ходе проверки установлены случаи оформления дополнительной работы по такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей).

Так, в соответствии с приказом «О совмещении должностей (расширении зон обслуживания, увеличение объема работы; исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором)» от 09.01.2025 № 3-К специалистам по социальной работе поручено выполнение дополнительной работы по должности «специалист по социальной работе» путем совмещения должностей.

Оформление совмещения по такой же должности, которую занимает работник, не соответствует нормам ТК РФ.

Дополнительно обращаем внимание, что при составлении приказа на выполнение дополнительной работы в каждом пункте приказа необходимо прописывать каким образом поручается дополнительная работа: совмещение должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

3) В ходе проверки выявлены отдельные нарушения при ведении трудовых книжек.

Приказом Минтруда России от 19.05.2021 № 320н утвержден Порядок ведения и хранения трудовых книжек (далее - Порядок).

Согласно п.7 Порядка изменения записей в трудовых книжках о фамилии, имени, отчестве и дате рождения производятся на основании паспорта, свидетельств о рождении, о регистрации брака, о расторжении брака, о перемене имени и других документов и со ссылкой на их номер, дату и орган, выдавший документ.

Указанные изменения вносятся на первую страницу (титульный лист) трудовой книжки. Одной чертой зачеркивается прежняя фамилия или имя, отчество (при наличии), дата рождения и записываются новые данные. Ссылки на соответствующие документы делаются на внутренней стороне обложки трудовой книжки и заверяются подписью работодателя или специально уполномоченного им лица и печатью организации (или печатью кадровой службы) (при наличии печати).

Установлено, что в трудовую книжку Зарафутдиновой М.А. соответствующая запись внесена некорректно.

В соответствии с п.п. 32, 33 Порядка, в случае если в трудовой книжке заполнены все страницы одного из разделов, трудовая книжка дополняется вкладышем, который является ее неотъемлемой частью, оформляется и ведется работодателем в том же порядке, что и трудовая книжка. Вкладыш без трудовой книжки недействителен. При выдаче каждого вкладыша в трудовой книжке ставится штамп с надписью «*Выдан вкладыш*» и указывается серия и номер вкладыша. Указанную запись необходимо делать на титульном листе трудовой книжки (стр. 1).

Установлено, что на титульном листе трудовой книжке Шихова А.И. отсутствует отметка о выдаче вкладыша с указанием серии и номера (сведения о выдаче вкладыша на титульном листе вкладыша).

3. По направлению «Рабочее время и время отдыха»:

В соответствии со статьей 123 ТК РФ очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Установлено, что 12.12.2025 директором учреждения утвержден график отпусков на 2026 год. С указанным локальным актом ознакомлены все работники учреждения, что подтверждается соответствующей отметкой в графе «С графиком ознакомлен (подпись, дата)». Обязанность по дополнительному извещению работников о времени начала отпуска реализуется в учреждении аналогичным образом, в графике отпусков имеется дополнительная графа «О времени начала отпуска извещен (подпись, дата)».

Анализом указанных записей установлено, что Курина Е.А. (младшая медицинская сестра) была извещена о начале ежегодного отпуска менее чем за две недели (дата начала отпуска 15.02.2026, дата извещения о начале отпуска 05.02.2026).

4. По направлению «Оплата и нормирование труда, формирование штатных расписаний и их соответствие трудовому законодательству»:

1) В учреждении начисление заработной платы осуществляется в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых актов Ленинградской области:

- областного закона Ленинградской области от 20.12.2019 года № 103-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ленинградской области»;

- постановления Правительства Ленинградской области от 30.04.2020 года № 262 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных

учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области» (далее – Положение о системах оплаты труда).

В годовом фонде оплаты труда учреждения предусмотрены расходы на выплату должностных окладов по штатному расписанию; расходы на оплату компенсационных выплат за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, расходы на осуществление стимулирующих выплат и материальной помощи.

2) Штатное расписание учреждения сформировано в соответствии с распоряжением комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 18.07.2024 года № 03-469 «Об утверждении нормативов штатной численности, форм документов государственных учреждений, подведомственных комитету по социальной защите населения Ленинградской области, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания и признании утратившими силу частично отдельных распоряжений комитета по социальной защите населения Ленинградской области» и утверждено с 01.01.2025 года – 266,00 штатных единиц (далее – шт. ед.), с 03.02.2025 года – 266,00 шт. ед., с 24.03.2025 года – 266,00 шт. ед., с 01.01.2026 года – 266,00 шт. ед.

Превышение утверждённого распоряжением предельного значения штатной численности работников учреждения не установлено.

Должностные оклады сформированы в соответствии с расчетной величиной, установленной статьей 5 областного закона Ленинградской области от 20.12.2024 № 178-оз «Об областном бюджете Ленинградской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» с 1 января 2025 года – 14 105 рублей (далее – руб.), от 22.12.2025 № 173-оз «Об областном бюджете Ленинградской области на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов» с 1 января 2025 года – 14 870 руб.

3) Выборочная проверка трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам выявила следующее.

В представленных документах отсутствует дополнительное соглашение к трудовому договору от 01.04.2024 № 11, устанавливающее размер должностного оклада, действующего с 01.01.2025 года.

В соответствии с трудовым договором от 01.11.2024 № 33 сотруднику Слесаренко А.В., замещающему должность «бухгалтер 2 категории», установлено 13 показателей эффективности и результативности деятельности / критериев оценки деятельности для установления стимулирующей надбавки по итогам работы.

В соответствии с пунктом 4.7 Положения о системах оплаты труда в отношении каждого работника устанавливается не более десяти показателей эффективности и результативности деятельности и (или) критериев оценки деятельности.

4) Выборочная проверка сводных таблиц по показателям эффективности и результативности деятельности работников ЛОГБУ «Кировский ДРП» (далее – сводная таблица), ежемесячных отчетов с перечнем показателей эффективности

и результативности деятельности работников ЛОГБУ «Кировский ДРП» выявила следующее.

В сводной таблице за сентябрь 2025 года не учтены некоторые сотрудники, по которым есть оценочные листы за сентябрь 2025.

Выборочные данные за сентябрь 2025 года:

№ п. п.	Фамилия И.О.	Должность	Кол-во баллов в оценочном листе	Кол-во баллов в сводной таблице
1	Кулага Е.Н.	Оператор стиральных машин	100	В сводной таблице отсутствует
2	Ганюшкина Т.А.	Оператор стиральных машин	100	В сводной таблице отсутствует
3	Мартынова Н.Э.	Швея	100	В сводной таблице отсутствует
4	Егоров С.Н.	Швея	100	В сводной таблице отсутствует
5	Новосельцева Е.	Швея	100	В сводной таблице отсутствует
6	Лукьяненко Т.Д.	Швея	100	В сводной таблице отсутствует
7	Киселева Н.А.	Заведующий хозяйством	100	В сводной таблице отсутствует
8	Ерохова В.Г.	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	100	В сводной таблице отсутствует

Также есть оценочные листы, в которых не проставлены результаты деятельности, при этом в сводной таблице по данным сотрудникам установлено 100 баллов или данные сотрудники не включены в сводную таблицу:

№ п. п.	Фамилия И.О.	Должность	Кол-во баллов в оценочном листе в столбце «Результат»	Кол-во баллов в сводной таблице
1	Миронова Н.С.	Юрисконсульт	0	В сводной таблице отсутствует
2	Семерикова Е.Э.	Заместитель директора	0	100
3	Запара О.С.	Заместитель директора	0	100

4	Письменнова А.Г.	Заместитель директора	0	100
5	Логачева Е.Н.	Оператор стиральных машин	0	В сводной таблице отсутствует
6	Зарафутдинова М.А.	Парикмахер	0	В сводной таблице отсутствует

В представленных документах отсутствуют оценочные листы на Малыш К.А., Светашова И.В. – заместителя директора.

Выявлено, что в оценочном листе сотрудника сумма в разрезе критериев отличается от итоговой суммы в оценочном листе:

№ п. п.	Фамилия И.О.	Должность	Кол-во баллов в оценочном листе в разрезе критериев	Итоговое кол-во баллов оценочном листе	Кол-во баллов в сводной таблице
1	Чванин С.С.	Младший медицинский брат по уходу за больными	80	100	100
2	Игнатьева Л.В.	Медицинская сестра палатная (постовая)	80	100	100
3	Кукушкина Ю.Н.	Медицинская сестра палатная (постовая)	70	60	60

Различается наименование должности в оценочном листе и сводной таблице:

№ п. п.	Фамилия И.О.	Должность в оценочном листе	Должность в сводной таблице
1	Муращенко Т.Г.	Педагог-психолог	Педагог дополнительного образования

5) Выборочная проверка расчетных листов выявила следующее.

5.1. В соответствии с приказом от 30.04.2025 года № 208-К Ганюшкиной Т.А. поручено выполнение дополнительной работы в период с 30.04.2025 до окончания временной нетрудоспособности оператора стиральных машин Кулага Е.Н. с доплатой 50% должностного оклада.

В соответствии с расчетным листком за май 2025 года сотруднику начислена доплата за совмещение за 30.04.2025 - 296,21 руб.

Должностной оклад сотрудника составляет 14 810,25 руб., норма рабочих дней за апрель 2025 года составила 22 дня.

Таким образом, доплата должна была составить:

$$14\,810,25 / 22 * 1 * 50\% = 336,60 \text{ руб.}$$

Недополученный доход составил 40,39 руб.

5.2. В соответствии с показателями эффективности и результативности деятельности и критериями оценки деятельности для установления стимулирующей

надбавки по итогам работы за 2 квартал 2025 года Мошиашвили Н.А. врачу-стоматологу с 01.07.2025 по 30.09.2025 установлена стимулирующая надбавка в размере 25%.

В соответствии с расчетными листками в период с 01.07.2025 по 30.09.2025 стимулирующая надбавка по итогам работы выплачивалась в размере 15%.

Месяц	Сумма стимулирующей надбавки 15%, фактически выплаченной	Сумма стимулирующей надбавки 25%	Сумма недополученного дохода
Июль	2 856,26	4 760,44	1 904,18
Август	0,00 (отпуск сотрудника)	0,00	0,00
Сентябрь	2 856,26	4 760,44	1 904,18
Итого:	5 712,52	9 520,88	3 808,36

5. По направлению «Гарантии и компенсации, предоставляемые работникам»:

Выборочной проверкой нарушений не выявлено.

6. По направлению «Трудовой распорядок и дисциплина труда»:

Выборочной проверкой нарушений не выявлено.

7. По направлению: «Квалификация работников, аттестация работников, профессиональные стандарты, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников»:

Приказом директора учреждения от 12.01.2026 № 58 утверждено «Положение об аттестации работников ЛОГБУ «Кировский ДРП».

Согласно пункту 5.3.2 указанного Положения руководитель организации с учетом результатов аттестации принимает, в том числе, следующие решения:

- об изменении надбавки работнику за особые условия работы (сложность, напряженность, специальный режим работы).

Заработная плата - это вознаграждение за труд, а также компенсационные и стимулирующие выплаты (ст. 129 ТК РФ). Гарантии выплаты заработной платы установлены ТК РФ. Согласно ст. 21 ТК РФ все работники вправе своевременно получать заработную плату в полном объеме. Кроме этого, своевременная выплата вознаграждения в полном размере - одна из прямых обязанностей работодателя (ст. 22 ТК РФ).

Условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя) являются обязательными условиями для включения в трудовой договор (абз. 5, 6 ч. 2 ст. 57 ТК

РФ). Внесение изменений в трудовой договор возможно только по соглашению сторон, за исключением случаев, прямо предусмотренных ТК РФ (ст. 72 ТК РФ).

Таким образом, по общему правилу изменение размера оплаты труда, изменение режима рабочего времени возможно по соглашению сторон трудового договора.

Норма части первой ст. 74 ТК РФ допускает возможность одностороннего изменения работодателем условий трудового договора (кроме трудовой функции), однако ограничивает данное право случаями невозможности сохранения прежних условий вследствие изменений организационных или технологических условий труда (определение Конституционного Суда Российской Федерации от 11.05.2012 № 694-О). Частью второй ст. 74 ТК РФ установлено, что работодатель должен уведомить работников в письменной форме не позднее чем за два месяца, не только о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, но и о причинах, вызвавших необходимость таких изменений.

Ввиду изложенного, вышеуказанные положения пункта 5.3.2 «Положения о проведении аттестации работников ЛОГБУ «Кировский ДРП» противоречат требованиям трудового законодательства, в связи с чем подлежат изменению.

Кроме того, согласно пункту 3.8 коллективного договора *«Порядок проведения аттестации работников учреждения устанавливается...локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения первичной профсоюзной организации»*. Однако Положение об аттестации работников ЛОГБУ «Кировский ДРП» с профсоюзной организацией не согласовано (соответствующая отметка на локальном акте отсутствует).

8. По направлению: «Охрана труда»:

1) Согласно ст.219 ТК РФ обучение по охране труда – процесс получения работниками, в том числе руководителями организаций, а также работодателями - индивидуальными предпринимателями знаний, умений, навыков, позволяющих формировать и развивать необходимые компетенции с целью обеспечения безопасности труда, сохранения жизни и здоровья. Работники, в том числе руководители организаций, и работодатели - индивидуальные предприниматели обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда.

Обучение по охране труда предусматривает получение знаний, умений и навыков в ходе проведения:

- инструктажей по охране труда;
- стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников);
- обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;
- обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- обучения по охране труда у работодателя, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, или в организациях, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда.

Порядок обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, а также требования к организациям, оказывающим услуги по проведению

обучения по охране труда, устанавливаются Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464

«О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» утверждены Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда (далее – Правила).

Согласно указанным Правилам обучение требованиям охраны труда проводится у работодателя, в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда. Решение о проведении обучения работников у работодателя, в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда, принимает работодатель с учетом требований по обязательному обучению требованиям охраны труда в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

Работодатель (руководитель организации), руководители филиалов организации, председатель (заместители председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда, работники, проводящие инструктаж по охране труда и обучение требованиям охраны труда, специалисты по охране труда, члены комитетов (комиссий) по охране труда проходят обучение требованиям охраны труда в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

Работодатель проводит обучение работников требованиям охраны труда, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты после регистрации в реестре индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда, в соответствии с требованиями раздела XI Правил, при условии внесения информации о нем в личный кабинет индивидуального предпринимателя, юридического лица, осуществляющих деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда, в информационной системе охраны труда Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

Индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, осуществляющие деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда, организации и индивидуальные предприниматели, оказывающие услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, после проведения проверки знания требований охраны труда передают в реестр обученных лиц сведения, предусмотренные пунктом 118 Правил.

Передача сведений в реестр обученных лиц осуществляется путем импортирования в виде электронного документа по форме, установленной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

В ходе проверки установлено, что обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда всех работников в учреждении в полном объеме не обеспечены.

2) Приказом Минтруда Российской Федерации от 29.10.2021 года № 766н утверждены Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, которые устанавливают обязательные требования к обеспечению работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, включая определение потребности, организацию приобретения, выдачи, эксплуатации (использования), хранения, ухода (обслуживания) и вывода из эксплуатации. В соответствии с указанными Правилами работодатель обязан обеспечить бесплатную выдачу СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, работникам для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, обеспечить разработку локального нормативного акта, устанавливающего порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления организации и требований указанных Правил, организовать учет и контроль за выдачей работникам СИЗ и смывающих средств, а также за своевременным возвратом СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ либо в случае досрочного выхода СИЗ из строя и другое.

Проверкой установлено, что выдача предметов специальной одежды, специальной обуви для осуществления должностных обязанностей работников с соблюдением норм охраны труда в учреждении производится не в полном объеме.

9. По направлению «Материальная ответственность сторон трудового договора»:

Главой 39 ТК РФ «Материальная ответственность работника» определены условия и порядок возложения на работника, причинившего работодателю имущественный ущерб, материальной ответственности, в том числе и пределы такой ответственности.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами (ст. 241 ТК РФ).

Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере (часть 1 ст. 242 ТК РФ).

Частью 2 ст. 242 ТК РФ установлено, что материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

Перечень случаев возложения на работника материальной ответственности в полном размере причиненного ущерба приведен в ст. 243 ТК РФ.

Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество (ч.1 ст.244 ТК РФ).

Согласно ч.2 ст. 244 ТК РФ перечни работ и категорий работников, с которыми могут заключаться указанные договоры, а также типовые формы указанных договоров утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Такой перечень работ утвержден приказом Минтруда России 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» (далее – Перечень № 251н).

Указанный Перечень содержит 2 раздела: в 1 раздел включены определенные должности, а во 2 - работы, при выполнении которых возможно заключение договора о полной материальной ответственности.

Проверкой установлено, что между учреждением и Шумиловой Ю.А. («Юрисконсульт»), Лабутиной И.В. («Специалист по социальной работе»), Большой О.С. («Специалист по социальной работе»), Яриковой Е.В. («Сестра-хозяйка») заключены договоры о полной материальной ответственности. Однако, указанные должности Перечнем не предусмотрены.

10. По направлению «Особенности регулирования труда отдельных категорий работников»:

Выборочной проверкой нарушений не выявлено.

11. По направлению «Рассмотрение и разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров».

ЛОГБУ «Кировский ДРП» отсутствуют индивидуальные и коллективные трудовые споры.

Рекомендации по устранению выявленных нарушений:

- 1) Привести локальную документацию учреждения в соответствие с требованиями действующего законодательства (коллективный договор, ПВТР, «Положение об аттестации работников ЛОГБУ «Кировский ДРП»);
- 2) Провести сплошную проверку трудовых договоров на предмет внесения в них обязательных условий, предусмотренных ст.57 ТК РФ (в том числе условия труда на рабочем месте в соответствии с СОУТ, условия оплаты труда (размеры

должностных окладов, тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты, компенсационные выплаты), внести необходимые изменения в трудовые договоры путем заключения дополнительных соглашений;

3) Организовать работу по надлежащему оформлению выполнения работниками дополнительной работы в соответствии со статьей 60.2 ТК РФ (дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ; дополнительная работа по другой профессии (должности) осуществляется путем совмещения должностей);

4) Провести сплошную проверку трудовых книжек. Информацию о нарушениях при заполнении трудовых книжек, допущенные работниками кадров других работодателей необходимо принять к сведению и исключить в работе учреждения, недостатки при заполнении трудовых книжек, допущенные делопроизводителями учреждения, необходимо устранить;

5) Усилить контроль за исполнением требований ч. 3 ст.123 ТК РФ при извещении работников о начале очередного оплачиваемого отпуска;

6) Провести сплошную проверку сводных таблиц по показателям эффективности и результативности деятельности работников ЛОГБУ «Кировский ДРП» на соответствие ежемесячным оценочным листам (сумма баллов в сводных таблицах должна соответствовать сумме баллов в оценочных листах работников), проверить начисления сотрудникам, которые отсутствуют в сводной таблице, в случае отсутствия выплат за сентябрь 2025 года, компенсировать недополученный доход сотрудникам;

7) Провести сплошную проверку показателей эффективности и результативности деятельности и критериев оценки деятельности для установления стимулирующей надбавки по итогам работы работникам ЛОГБУ «Кировский ДРП» за 2025 год на соответствие начисленным сотрудникам стимулирующих надбавок по итогам работы за 2025 год (при начислении заработной платы необходимо производить выплаты в строгом соответствии с принятыми локальными актами учреждения, дополнительно необходимо компенсировать недополученный доход Ганюшкиной Т.А., Мошиашвили Н.А.);

8) Организовать обучение работников учреждения по охране труда в соответствии с требованиями постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», внести сведения об обученных работниках в соответствующий реестр обученных лиц Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

9) Организовать работу по обеспечению работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с требованиями Приказа Минтруда Российской Федерации от 29.10.2021 № 766н;

10) Исключить факты заключения договоров о полной материальной ответственности при отсутствии правовых оснований. Необходимо проанализировать трудовые договоры и должностные инструкции Шумиловой Ю.А.

Лабутиной И.В., Большовой О.С. («Специалист по социальной работе»), Яриковой Е.В. на предмет фактического осуществления последними работ, содержащихся в разделе 2 Перечня №251н. В случае если работники фактически не осуществляют указанные трудовые функции, а также в случае отсутствия фактически выполняемых работ в трудовом договоре или должностной инструкции, принять меры направленные на устранение противоречий (расторгнуть договор о полной материальной ответственности либо дополнить трудовой договор (должностную инструкцию) соответствующей трудовой функцией, с соблюдением требований установленных статьей 74 ТК РФ).

Срок для устранения выявленных нарушений: **выявленные нарушения необходимо устранить до «01» июля 2026 г.**

Прилагаемые к акту документы: копии документов учреждения на 0 л.

Подписи уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку:

Главный специалист отдела экономического анализа, бюджетного планирования и контроля

М.В. Базылева

Заместитель начальника отдела организации работы подведомственных учреждений

С.В. Малиновская

Консультант отдела правового обеспечения

Е.С. Романова

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

(ФИО, наименование должности руководителя, представителя подведомственной организации)

___ " ___ 20___ г.

(подпись)

Отметка об отказе от ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица, проводившего проверки организации)

Выявленные нарушения: _____

(устранены/не устранены; Заполняется по истечении срока устранения выявленных нарушений)
