



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫБОРГСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**АКТ ПРОВЕРКИ № 2/24-40/24/2
соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых
актов, содержащих нормы трудового права
в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 133 компенсирующего вида Выборгского района
Санкт-Петербурга**

Администрация Выборгского района
Санкт-Петербурга, Санкт-Петербург,
пр. Большой Сампсониевский, д. 86, каб. 226 10 ч.00 мин. « 21 » февраля 2025 г.
(место составления акта) (дата и время составления акта)

**Место проведения проверки: 194352, Санкт-Петербург, улица Руднева,
дом 28, корпус 2, литера А.**

В рамках ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на основании статьи 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, пункта 8 статьи 3 Закона Санкт-Петербурга от 07.12.2016 № 683-121 «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Санкт-Петербурге», пункта 3.8.4 Положения об администрации района Санкт-Петербурга, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 19.12.2017 № 1098, пункта 7.1 Порядка осуществления исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях, утвержденного распоряжением Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга от 05.12.2017 № 221-р, приказа администрации Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – администрация) от 15.01.2025 № 6-п, в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, администрации Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – администрация) на 2025 год, утвержденным распоряжением администрации от 12.11.2024 № 821-р была проведена плановая выездная проверка.

Сроки проведения проверки в соответствии с планом: с 27.01.2025 по 21.02.2025.
Общая продолжительность проверки в соответствии с планом: 20 рабочих дней.

Лица, уполномоченные на проведение проверки:

Великанова Е.В. – специалист по охране труда администрации;

Волошина П.А. – специалист 1-й категории сектора ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства отдела по вопросам государственной службы и кадров администрации;

Караник А.С. – начальник сектора ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства отдела по вопросам государственной службы и кадров администрации;

Лапицкая Т.Л. – главный специалист сектора ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства отдела по вопросам государственной службы и кадров администрации;

Овчинникова О.В. – главный специалист юридического отдела администрации.

Уполномоченные должностные лица Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – КТЗН), принимавшие участие в проверке:

Марковских К.В. – ведущий специалист сектора ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства отдела мониторинга, систем оплаты труда и ведомственного контроля КТЗН;

Мироненкова В.А. – ведущий специалист сектора ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства отдела мониторинга, систем оплаты труда и ведомственного контроля КТЗН.

Эксперты, специалисты экспертных организаций, принимавшие участие в проверке: не привлекались.

При проведении проверки присутствовали: заведующий государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 133 компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ детский сад № 133 Выборгского района Санкт-Петербурга, учреждение, детский сад) Мигунова И.Н.

Заведующий ГБДОУ детский сад № 133 Выборгского района Санкт-Петербурга Мигунова И.Н. с приказом о проведении проверки ознакомлена 15.01.2025.

В ходе проверки использованы следующие документы:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.12.2002 № 877 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников, имеющих особый характер работы»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (вместе с «Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 03.04.2024 № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы»;
- Постановление Минтруда Российской Федерации от 31.12.2002 № 85 «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»;
- Постановление Минтруда Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ № 1601);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- 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»;
- Приказ Минтруда России от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек»;
- Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»;
- Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»;
- Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем»;
- Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»

- Приказ Минтруда России от 20.04.2022 № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве»;
- Приказ Минздрава России 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»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Закон Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга»;
- Закон Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- Профстандарты;
- Устав ГБДОУ детский сад № 133 Выборгского района Санкт-Петербурга, утвержденный распоряжением Комитета по образованию от 12.07.2023 № 924-р (далее – Устав);
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности от 07.12.2016 № 2432 с приложением;
- Правила внутреннего трудового распорядка, принятые протоколом общего собрания работников от 27.09.2024 № 2, утверждённые приказом от 30.09.2024 № 68-7 (далее – ПВТР);
- Положение о системе оплаты труда, принятое протоколом общего собрания работников от 27.09.2024 № 2, утверждённое заведующим детским садом 27.09.2024 (далее – Положение о системе оплаты труда);
- Положение о материальном стимулировании, принятое протоколом общего собрания работников от 27.09.2024 № 2, утверждённое приказом от 30.09.2024 № 68-4 (далее – Положение о материальном стимулировании);
- Положение о выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам, принятое протоколом педагогического совета от 30.08.2024 № 1, утверждённое приказом от 30.08.2024 № 57-9 (далее – Положение о выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам);
- Положение о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, принятое протоколом педагогического совета от 30.08.2024 № 1, согласованное протоколом профсоюзного комитета от 30.08.2024 № 1, утверждённое приказом от 30.08.2024 № 57-9 (далее – Положение о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера педагогическим работникам);
- Положение о выплатах стимулирующего характера непедагогическим работникам, принятое протоколом общего собрания от 27.09.2024 № 2, утверждённое приказом от 01.10.2024 № 69-2 (далее – Положение о выплатах стимулирующего характера непедагогическим работникам);
- Положение о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера непедагогическим работникам, принятое протоколом общего собрания от 27.09.2024 № 2, утверждённое приказом от 01.10.2024 № 69-2 (далее –

Положение о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера непедагогическим работникам);

- Положение об учёте рабочего времени, принятое протоколом общего собрания от 27.09.2024 № 2, утверждённое приказом от 30.09.2024 № 68-5 (далее - Положение об учёте рабочего времени);
- Выборочно личные дела работников;
- Приказ от 30.08.2024 № 57-7 «Об утверждении штатного расписания ГБДОУ детский сад № 133 Выборгского района Санкт-Петербурга от 30.08.2024 № 3» с изменениями;
- Приказ от 24.01.2025 № 6 «Об утверждении штатного расписания на 01.01.2025»;
- Должностные инструкции (выборочно);
- Табели учета использования рабочего времени (выборочно);
- Тарификационные списки работников дошкольных образовательных учреждений на 01.09.2024 и на 01.01.2025;
- Платежные документы (выборочно);
- Ведомости на выдачу заработной платы (выборочно);
- Расчетные листки, реестры перечисления заработной платы (выборочно);
- Документы по охране труда;
- Иные документы.

В ходе проведения проверки выявлено следующее (констатирующая часть):

1. Организация работы ГБДОУ детский сад № 133 Выборгского района Санкт-Петербурга осуществляется на основании Устава.

2. 13.11.2023 между учреждением и Ганиной Елизавета Юрьевной заключен трудовой договор № 407/2023, согласно которому работодатель предоставляет работнику работу по должности «специалист по кадрам».

3. Социальное партнерство в сфере труда.

3.1. В учреждении отсутствует коллективный договор.

3.2. Локальным нормативным актом, регулирующим в соответствии с **частью 4 статьи 189 Трудового кодекса РФ** 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 в ГБДОУ детском саду № 133 Выборгского района Санкт-Петербурга являются ПВТР.

3.2.1. **Частью 1 статьи 66.1 Трудового кодекса РФ** установлено, что работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Следует обратить внимание, что исходя из пункта 2.1.4 ПВТР впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года); сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде.

Также необходимо обратить внимание, что с 01.01.2023 создан Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, который

объединил в себе Пенсионный фонд РФ и Фонд социального страхования РФ, как было указано ранее.

Аналогичное усматривается в пункте 2.1.18 ПВТР, согласно которому работодатель также формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации; в пункте 2.1.21 в соответствии с которым лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору может получать сведения о трудовой деятельности в том числе в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленно квалифицированной электронной подписью, а также в пункте 2.1.23, исходя из которого в случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

3.2.2. В соответствии с **частью 1 статьи 65 Трудового кодекса РФ** если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В пункте 2.1.4 ПВТР также указано, что при приеме на работу сотрудник обязан предъявить в том числе справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); полис обязательного (добровольного) медицинского страхования; справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

Необходимо обратить внимание, что справка о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ нужна при трудоустройстве на судно, в качестве авиационного персонала, на работу, связанную с обеспечением транспортной безопасности, на должность частного охранника, на работу, непосредственно связанную с движением поездов и маневровой работой.

Лицо, поступающее на работу в ГБДОУ детский сад № 133 Выборгского района Санкт-Петербурга не обязано представлять такую справку, а работодатель не вправе отказать в приеме на работу в связи с ее отсутствием.

В соответствии с **частью 3 статьи 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»** (далее – ФЗ № 273) лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

Согласно **части 3.1 статьи 46 ФЗ № 273** совершеннолетние лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального

образования по специальностям, входящим в укрупненную группу специальностей «Образование и педагогические науки», и успешно прошедшие промежуточные аттестации, в последний год обучения допускаются к занятию педагогической деятельностью по образовательным программам дошкольного образования и начального общего образования.

Приказом Минпросвещения России от 18.09.2020 № 508 утверждён **Порядок допуска лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам** (далее – Порядок № 508).

В соответствии с **Порядком № 508** обучающийся при наличии в организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным и (или) дополнительным общеобразовательным программам (далее - работодатель), потребности в педагогических работниках представляет работодателю: документы, предусмотренные **статьей 65 Трудового кодекса РФ**, за исключением документов об образовании и о квалификации; характеристику обучающегося, выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой он обучается; справку о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой он обучается, подтверждающую успешное прохождение им промежуточной аттестации не менее чем за три года обучения по образовательной программе высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» (для допуска к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам) или не менее чем за два года обучения по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ (для допуска к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам), с указанием перечня освоенных обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Кроме того, **частью 3 статьи 65 Трудового кодекса РФ** установлено, что запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Пунктом 2.1.4 ПВТР также установлено, что при приеме на работу иностранные граждане и лица без гражданства, поступающие на работу, предъявляют работодателю дополнительно следующие документы:

- вид на жительство;
- разрешение на временное проживание в Российской Федерации.

Необходимо обратить внимание, что **статьей 327.3 Трудового кодекса РФ** установлено, что наряду с документами, предусмотренными **статьей 65 Трудового кодекса РФ**, при заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства предъявляют работодателю:

договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации, за исключением случаев, если работодатель заключает с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся высококвалифицированным специалистом, и случаев, установленных федеральными законами или

международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации высококвалифицированным специалистом. Договор (полис) добровольного медицинского страхования либо заключенный работодателем с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся высококвалифицированным специалистом, должен обеспечивать оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме;

разрешение на работу или патент, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

разрешение на временное проживание, разрешение на временное проживание в целях получения образования, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

вид на жительство, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с постоянно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства.

Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином или лицом без гражданства работодателю после заключения ими трудового договора, если заключенный и оформленный в соответствии с Трудовым кодексом РФ трудовой договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае трудовой договор вступает в силу не ранее дня получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу, а сведения о разрешении на работу вносятся в трудовой договор в порядке, установленном частью третьей статьи 57 Трудового кодекса РФ.

Таким образом, положения пункта 2.1.4 ПВТР не соответствуют требованиям действующего законодательства.

3.2.3. Согласно пункту 2.1.14 ПВТР трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст. 66 ТК РФ). На всех работников детского сада, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данном дошкольном образовательном учреждении является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

В силу пункта 2.1.16 ПВТР оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу.

Частью 3 статьи 66 Трудового кодекса РФ установлено, что работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Инструкция по заполнению трудовых книжек, утвержденная постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 10 октября 2003 года № 69 утратила силу с 1 сентября 2021 года.

Таким образом, положения пунктов 2.1.14 и 2.1.16 ПВТР не соответствуют требованиям действующего законодательства.

3.2.4. В соответствии с пунктом 2.1.27 ПВТР личное дело работника хранится в учреждении, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

Необходимо обратить внимание, что согласно **пунктам 1 и 2 статьи 22.1 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»** (далее – ФЗ № 125) документы по личному составу, законченные делопроизводством до 1 января 2003 года, хранятся 75 лет; документы по личному составу, законченные делопроизводством после 1 января 2003 года, хранятся 50 лет.

3.2.5. Пунктом 2.6 ПВТР установлено, что работодатель выдает работнику в день расторжения трудового договора трудовую книжку (в случае ее ведения) или сведения о трудовой деятельности в обществе, заверенные выписки из сведений по формам СЗВ-СТАЖ, СЗВ-М, справку о сумме заработка за два года работы по форме, утвержденной приказом Минтруда от 30.04.2013 № 182н, и производит с ним расчет.

Следует обратить внимание, что **приказом Минтруда России от 19.10.2022 № 677н** с 01.01.2023 отменена форма справки 182н, а сведения по форме СЗВ-СТАЖ последний раз подавались до 01.03.2023, также из **Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»** (далее – ФЗ № 27) с 01.01.2023 исключили упоминание о сведениях по форме СЗВ-М (в последний раз их подавали до 16.01.2023).

3.2.6. **Частью 4 и частью 6 статьи 84.1 Трудового кодекса РФ** установлено, что в день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном

работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

Пунктами 2.6.3 и 2.6.6 ПВТР установлено, что в день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника заведующий детского сада также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, заведующий детского сада направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

Таким образом, положения пунктов 2.6.3 и 2.6.6 ПВТР не соответствуют требованиям действующего законодательства.

4. Трудовой договор, материальная ответственность сторон трудового договора.

4.1. В целях реализации Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мерах по реализации государственной социальной политики», распоряжения Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы» (далее – Программа) и приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» (далее – приказ № 167н) работники учреждения переведены на «эффективный контракт».

Согласно **пункту 2 приказа № 167н** в соответствии с разделом IV Программы, эффективный контракт – это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

Изменение порядка оплаты труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер вознаграждения, а также размер поощрения за достижение коллективных результатов труда. Условия получения

вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику, и не допускать двойного толкования.

Вместе с тем по запросу о предоставлении показателей и критериев эффективности деятельности работников учреждением предоставлено Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера.

Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 05.07.2019 № 1994-р (далее – распоряжение № 1994-р) утверждены примерные показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга (далее – ГОУ). Пунктом 2.2 данного распоряжения установлено руководителям ГОУ, находящихся в ведении администраций районов, привести в соответствие с утвержденными примерными показателями и критериями показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников учреждений.

Из анализа представленных учреждением документов усматривается, что показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников, установленные Положением о выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам не соответствуют примерным показателям и критериям, утвержденным распоряжением № 1994-р, а именно, в указанном локальном нормативном акте отсутствуют следующие показатели эффективности: уровень овладения воспитанником ОО (группы ОО) необходимыми навыками и умениями по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования; создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся; участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ; степень вовлеченности в национальную систему учительского роста; участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации; ведение документации; обеспечение доступности качественного образования.

Необходимо также обратить внимание, что показатели и критерии оценки деятельности, указанные в трудовых договорах педагогических работников не соответствуют показателям и критериям, утверждённым Положением о выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам (например, в трудовом договоре от 06.09.2004 № 71, заключённом с Блажевич Е.В., в трудовом договоре от 29.08.2022 № 330/2022, заключённом с Тимофеевой О.Л.).

В трудовых договорах, заключённых в том числе с непедagogическими работниками, показатели и критерии оценки эффективности деятельности не указаны (например, в трудовом договоре, заключённом со специалистом по кадрам Ганиной Е.Ю. от 13.11.2023 № 407/2023, в трудовом договоре от 01.09.2024 № 445/2024, заключённом с уборщиком служебных помещений Карасевой В.В.).

Указанное свидетельствует о нарушении учреждением требований действующего законодательства.

Также в нарушение требований действующего законодательства в учреждении не утверждены показатели и критерии оценки эффективности деятельности по всем должностям/профессиям, имеющимся в учреждении (например, отсутствуют показатели и критерии оценки эффективности деятельности руководителя структурного подразделения, инженера, специалиста по охране труда, контрактного управляющего, секретаря руководителя, машиниста

по стирке и ремонту спецодежды, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий).

4.2. Учреждением в материалы проверки представлено штатное расписание ГБДОУ детского сада № 133 Выборгского района Санкт-Петербурга на 01.01.2025, в соответствии с которым в учреждении утверждён штат в количестве 118,25 единиц должностей (в том числе педагогический персонал – 72,75 единиц должностей).

Согласно списочному составу, представленному ГБДОУ детским садом № 133 Выборгского района Санкт-Петербурга, в учреждении работает 86 физических лиц.

4.3. Должности педагогических работников соответствуют **постановлению Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»** (далее - постановление № 225), однако согласно штатному расписанию на 01.01.2025 в учреждении, например, имеются должности: «заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе» (1 штатная единица), «заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе» (1,25 штатных единицы), которые в **постановлении № 225** отсутствуют (имеется должность «заместитель заведующего»).

Следует обратить внимание, что в штатном расписании, в трудовой книжке, в приказе о приёме – наименование должности указывается в соответствии с **постановлением № 225**.

В соответствии с **абзацем 3 части 2 статьи 57 Трудового кодекса РФ** трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы) является обязательным условием для включения в трудовой договор.

Таким образом из вышеуказанных положений следует, что в трудовом договоре, заключённом, например, с заместителем заведующего следует указывать: «Трудовая функция: работа по должности «заместитель заведующего»; конкретный вид поручаемой работнику работы - административно-хозяйственная работа» или «Трудовая функция: работа по должности «заместитель заведующего»; конкретный вид поручаемой работнику работы - учебно-воспитательная работа».

4.4. В ходе проведения проверки были выборочно рассмотрены следующие трудовые договоры с дополнительными соглашениями к ним:

- трудовой договор, заключённый с Аракеляном А.А. от 26.07.2023 № 379/2023;
- трудовой договор, заключённый с Блажевич Е.В. от 06.09.2004 № 71;
- трудовые договоры, заключённые с Вагановым В.Г. от 03.09.2007 № 24-Б и от 01.09.2024 № 435/2024;
- трудовые договоры, заключённые с Ганиной Е.Ю. от 13.11.2023 № 407/2023 и от 01.09.2024 № 438/2023;
- трудовой договор, заключённый с Кадошниковой А.А. от 06.02.2009 № 56В;
- трудовые договоры, заключённые с Карасевой В.В. от 31.05.2022 № 328/2022 и от 01.09.2024 № 445/2024;
- трудовой договор, заключённый с Карпичковой Л.Г. от 09.01.2025 № 470/2025;
- трудовой договор, заключённый с Красильниковой О.А. от 01.09.2024 № 432/2024;

- трудовой договор, заключенный с Курлаевым М.А. от 08.08.2024 № 426/2024;
- трудовые договоры, заключённые с Лебедевым А.В. от 05.02.2024 № 417/2024, от 01.09.2024 № 447/2024 и от 01.09.2024 № 448/2024;
- трудовой договор, заключённый с Молотовской Е.П. от 03.09.2007 № 10-Б;
- трудовые договоры, заключённые с Погореловой Л.А. от 30.09.2013 № 136 и от 01.09.2024 № 453/2024;
- трудовые договоры, заключённые с Радченко А.А. от 10.03.2023 № 369/2023 и от 01.09.2024 № 454/2024;
- трудовой договор, заключённый с Разумовской Ю.Б. от 13.11.2018 № 244/2018;
- трудовые договоры, заключённые с Русаковой О.А. от 28.08.2023 № 388/2023 и от 01.09.2024 № 459/2024;
- трудовой договор, заключённый с Скорняковой С.А. от 14.09.2021 № 309/2021;
- трудовой договор, заключённый с Тимофеевой О.Л. от 29.08.2022 № 330/2022;
- трудовые договоры, заключённые с Чистяковой В.Л. от 22.02.2011 № 39А, от 31.05.2021 № 290/2021 и от 01.09.2024 № 460/2024;
- трудовой договор, заключённый с Шабайловой П.Д. от 07.10.2024 № 466/2024;
- трудовые договоры, заключённые с Шерстюк В.М. от 28.08.2023 № 390/2023 и от 01.09.2024 № 457/2024;
- трудовые договоры, заключённые с Ягненковым В.Н. от 13.06.2023 № 375/2023 и от 01.09.2024 № 458/2024.

Необходимо обратить внимание, что во избежание спорных ситуаций, связанных с установлением факта работы в выходной день (например, 1 сентября 2024 года), предлагается рассмотреть вопрос об оформлении кадровых документов накануне выходного дня (например, последним рабочим днем августа) или первым рабочим днем после выходного дня и включением в указанные документы условия о вступлении их в силу в дату, согласованную сторонами.

Согласно **статье 56 Трудового кодекса 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; сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

Обязательные для включения в трудовой договор условия установлены положениями **части 2 статьи 57 Трудового кодекса РФ**.

4.4.1. **Абзацем 2 части 2 статьи 57 Трудового кодекса РФ** установлено, что в трудовом договоре обязательно указывается 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.

При этом по смыслу **статьи 57 Трудового кодекса РФ** под местом работы следует понимать именно населенный пункт. Однако во избежание трудовых споров, при приеме работника на работу в учреждение, рекомендуется

прописывать в условии о месте работы ее наименование, организационно-правовую форму и место нахождения, в том числе название населенного пункта или города.

В нарушение указанной нормы трудового законодательства, в трудовом договоре от 06.09.2004 № 71, заключённом с Блажевич Е.В. не указано место работы.

4.4.2. В соответствии с **абзацем 3 части 2 статьи 57 Трудового кодекса РФ** в трудовом договоре обязательно указывается трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов.

Из пункта 1.1 трудового договора от 01.09.2024 № 435/2024, заключенного с Вагановым В.Г., следует, что работник принимается на работу по профессии «уборщик территории», однако согласно штатному расписанию по состоянию на 01.01.2025 в учреждении имеется 4,5 ставки «уборщик территорий», что свидетельствует о нарушении учреждением требований действующего законодательства.

4.4.3. В силу **абзаца 4 части 2 статьи 57 Трудового кодекса РФ** в трудовом договоре необходимо указывать дату начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

В нарушение указанных норм в трудовом договоре от 03.09.2007 № 10-Б заключённом между учреждением и Молотовской Е.П., не указана дата начала работы.

Также в нарушение **абзаца 4 части 2 статьи 57 Трудового кодекса РФ** в трудовых договорах ряда работников, заключённых на определённый срок, не указаны обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

Например, в трудовом договоре от 01.09.2024 № 458/2024, заключённом с рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Ягненковым В.Н., в трудовом договоре от 01.09.2024 № 457/2024, заключённом с машинистом по стирке и ремонту спецодежды Шерстюк В.М., в трудовом договоре от 01.09.2024 № 460/2024, заключённом с бухгалтером Чистяковой В.Л.

Необходимо обратить внимание, что пунктом 1.4 трудового договора от 06.09.2004 № 71, заключённого между учреждением и Блажевич Е.В. установлено, что трудовой договор заключается бессрочно, однако действующим законодательством не установлен такой срок действия трудового договора.

Частью 1 статьи 57 Трудового кодекса РФ установлено, что трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Пунктом 1.6 трудового договора от 07.10.2024 № 466/2024, заключённого с учителем-дефектологом Шабайловой П.Д. установлено, что трудовой договор заключается на неопределённый период.

Также следует обратить внимание, что пунктом 1.5 трудового договора от 06.09.2004 № 71, заключённого между учреждением и Блажевич Е.В. установлено, что дата начала работы 25.11.2013, однако из анализа представленных учреждением документов следует, что фактическая дата начала работы Блажевич Е.В. в учреждении 06.09.2004.

Срочный трудовой договор заключается тогда, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных **частью 1 статьи 59 Трудового кодекса РФ**. В случаях, предусмотренных **частью 2 статьи 59 Трудового кодекса РФ**, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Пунктом 1.4 трудового договора от 13.11.2018 № 244/2018, заключённого с учителем-логопедом Разумовской Ю.Б. установлено, что трудовой договор заключается на определённый срок; причина (основание): желание сотрудника.

Необходимо обратить внимание, что действующим законодательством указанное основание заключения срочного трудового договора не предусмотрено.

4.4.4. В соответствии с **абзацем 5 части 2 статьи 57 Трудового кодекса РФ** обязательными для включения в трудовой договор являются условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты).

Статьей 72 Трудового кодекса РФ установлено, что изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Следует обратить внимание, что в пункте 4.1.1 трудового договора от 06.09.2004 № 71, заключённого между учреждением и Блажевич Е.В. закреплено, что работнику устанавливается должностной оклад 22 302 рубля в месяц.

В нарушение **статьи 72 Трудового кодекса РФ** изменения в пункт 4.1.1. трудового договора от 06.09.2004 № 71, заключённого между учреждением и Блажевич Е.В. не внесены.

Учреждением в материалы проверки представлено дополнительное соглашение от 28.12.2024 к трудовому договору от 06.09.2004 № 71, согласно которому внесены изменения в пункт 5.4 указанного трудового договора, а именно «работнику устанавливается должностной оклад в размере 67 642,47 руб.».

Необходимо обратить внимание, что пунктом 4.2 трудового договора от 01.09.2024 № 445/2024, заключённого с уборщиком служебных помещений Карасевой В.В. установлено, что работнику может быть выплачена премия при соблюдении условий и порядка, установленных Положением об оплате труда,

однако указанное Положение учреждением в материалы проверки не представлено (в учреждении имеется Положение о системе оплаты труда).

4.4.5. Согласно **абзацу 6 части 2 статьи 57 Трудового кодекса РФ** обязательными для включения в трудовой договор являются режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя).

Пунктом 5.1 трудового договора от 26.07.2023 № 379/2023, заключённого с контрактным управляющим Аракеляном А.А., работающим на 0,5 ставки, установлен режим работы в соответствии с графиком, однако учреждением в материалы проверки указанный документ не представлен, таким образом однозначно установить режим работы указанного работника не представляется возможным, что свидетельствует о нарушении учреждением требований действующего законодательства.

Также в пункте 5.1 трудового договора от 31.05.2022 № 328/2022, заключённого с музыкальным руководителем Карасёвой В.В. закреплено, что работнику устанавливается продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) 12 часов в неделю по утверждённому графику.

Приказом от 30.08.2022 № 86/к Карасёва В.В. переведена с 0,5 ставки музыкального руководителя на 1,0 ставки музыкального руководителя, однако в нарушение **статьи 72 Трудового кодекса РФ** изменения в пункт 5.1 указанного трудового договора не внесены.

4.4.6. Учреждением в материалы проверки представлены 2 трудовых договора, заключённых с Чистяковой В.Л.:

1) от 24.02.2011 № 39А, согласно которому работник принимается на должность помощник воспитателя, место работы основное;

2) от 31.05.2021 № 290/2021 в редакции дополнительного соглашения от 29.12.2023, согласно которому работник переводится на должность «бухгалтер», работа у работодателя является основной.

Приказом от 31.05.2021 № 9к Чистякова В.Л. переведена на должность машиниста по стирке и ремонту спецодежды, а приказом от 29.12.2023 № 200/к Чистякова В.Л. переведена на должность бухгалтера; в основании указанных приказов указан трудовой договор от 31.05.2021 № 290/2021.

Согласно тарификационному списку работников по состоянию на 01.01.2025 работник тарифицируется как бухгалтер.

Необходимо обратить внимание, что документов, подтверждающих прекращение действия трудового договора от 24.02.2011 № 39А учреждением не представлено, что свидетельствует о ненадлежащем оформлении и ведении кадровых документов.

4.4.7. **Частью 2 статьи 101 Трудового кодекса РФ** установлено, что работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

Таким образом, чтобы установить работнику ненормированный рабочий день у работника не должно быть ограничений для работы в таком режиме.

В результате системного анализа представленных учреждением документов (трудового договора от 26.07.2023 № 379/2023, тарификационного списка работников дошкольного образовательного учреждения на 01.09.2024)

усматривается, что Аракелян А.А. в рамках указанного трудового договора работает в учреждении в должности «контрактный управляющий», на 0,5 ставки, на условиях внешнего совместительства.

В нарушение указанных норм трудового законодательства, пунктами 5.1 и 5.4.1 указанного трудового договора установлено, что работнику устанавливается ненормированный рабочий день и предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 3 календарных дня.

Аналогичное нарушение усматривается в условиях других трудовых договоров, например,

- от 01.09.2024 № 447/2024, заключённого с заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе Лебедевым А.В. (согласно указанному трудовому договору работа у работодателя является для работника внутренним совместительством на 0,25 ставки);

- от 01.09.2024 № 460/2024, заключённого с бухгалтером Чистяковой В.Л. (согласно указанному трудовому договору работа у работодателя является для работника внутренним совместительством на 0,5 ставки).

Из анализа представленного учреждением графика отпусков на 2025 год усматривается, что, контрактному управляющему Аракелян А.А. и бухгалтеру Чистяковой В.Л. (как внутреннему совместителю) запланирован ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день.

4.4.8. **Абзацем 9 части 2 статьи 57 Трудового кодекса РФ** установлено, что в трудовом договоре указываются, в том числе условия труда на рабочем месте. Классификация условий труда в настоящее время установлена **статьей 14 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»**. В соответствии с данной нормой условия труда по степени вредности и (или) опасности подразделяются на четыре класса – оптимальные (1 класс), допустимые (2 класс), вредные и опасные условия труда. Наименование класса условий труда должно полностью соответствовать формулировкам, установленным в вышеуказанном нормативном правовом акте, так как от класса условий труда зависит гарантия компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, которую в силу **абзаца 7 части 2 статьи 57 Трудового кодекса РФ** работодатель также обязан внести в условия трудового договора с работником, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте.

При этом **статьей 57 Трудового кодекса РФ** не предусмотрены какие-либо временные отсрочки исполнения данной обязанности работодателя. В случае отсутствия на момент заключения трудового договора, недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора (**Письмо Роструда от 20.11.2015 № 2628-6-1 «Об условиях труда на рабочем месте»**).

В нарушение требований действующего законодательства в трудовых договорах ряда работников учреждения не указаны условия труда на рабочем месте (например, в трудовом договоре от 06.09.2004 № 71, заключённом с Блажевич Е.В., в трудовом договоре от 30.09.2013 № 136, заключённом с Погореловой Л.А., в трудовом договоре от 03.09.2007 № 10-Б, заключённом с Молотовской Е.П.).

Пунктом 1.2 трудового договора от 01.09.2024 № 459/2024, заключённого между учреждением и помощником воспитателя Русаковой О.А. установлено, что

условия труда на рабочем месте по степени вредности и (или) опасности являются оптимальными – 2 класс, однако согласно сводной ведомости результатов проведения специальной оценке условий труда от 17.05.2023 итоговый класс (подкласс) условий труда на рабочем месте «помощник воспитателя» - допустимые (2 класс), указанное свидетельствует о нарушении учреждением требований действующего законодательства.

Аналогичное установлено пунктом 1.2 трудового договора от 06.02.2009 № 56, заключённого с помощником воспитателя Кадошниковой А.А. (в редакции дополнительного соглашения от 03.03.2017), пунктом 1.2 трудового договора от 01.09.2024 № 453/2024, заключённого с помощником воспитателя Погореловой Л.А.

4.4.9. В соответствии с **абзацем 7 части 1 статьи 65 Трудового кодекса РФ** если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Согласно **части 1 статьи 351.1 Трудового кодекса РФ** к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в **абзацах 3 и 4 части 2 статьи 331 Трудового кодекса РФ**, за исключением случаев, предусмотренных **частью 3 статьи 351.1 Трудового кодекса РФ**.

В силу положений **статьи 331 Трудового кодекса РФ** к педагогической деятельности не допускаются лица лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию, имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

Гарантированная **статьей 37 Конституции Российской Федерации** свобода трудового договора, право работника и работодателя по своему соглашению решать вопросы, связанные, в том числе, с возникновением, прекращением трудовых отношений, не препятствуют установлению в федеральных законах особых условий замещения отдельных должностей, а также ограничений прав работников, которые определяются свойственными данному виду труда требованиями, либо обусловлены особой заботой государства о лицах,

нуждающихся в повышенной социальной и правовой защите (**часть 3 статьи 3 Трудового кодекса РФ**).

Внося изменения в Трудовой кодекс РФ, законодатель установил ограничение права на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних в отношении некоторых категорий лиц.

Исходя из буквального толкования указанной нормы права, данное ограничение (запрет) распространяется не только на лиц, вступающих в непосредственный контакт с несовершеннолетними по роду их профессиональной деятельности, но и на весь персонал таких организаций, в том числе административно-управленческий, технический и вспомогательный, поскольку они также осуществляют трудовую деятельность в вышеуказанных сферах и имеют возможность контакта с несовершеннолетними. Указанная позиция изложена в **определении Верховного суда Российской Федерации от 07.12.2012 № 52-КГПР12-2**.

Из анализа представленных учреждением документов усматривается, что старший воспитатель Курлаев М.А. предоставил справку о наличии (отсутствии) судимости после начала работы в учреждении (дата начала работы – 08.08.2024, дата выдачи справки 16.08.2024).

4.4.10. Согласно **части 1 статьи 68 Трудового кодекса РФ** прием на работу оформляется трудовым договором; работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу; содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Учреждением в материалы проверки представлен приказ о приёме на работу от 02.09.2024 № 91/к, в том числе Лебедева А.В. на основании трудового договора от 01.09.2024 № 447/2024.

Согласно пункту 1.1 указанного трудового договора работник принимается на должность «заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе», однако в приказе от 02.09.2024 № 91/к указано, что Лебедев А.В. принимается на должность «Зам. зав. по АХР», что свидетельствует о нарушении учреждением требований **части 1 статьи 68 Трудового кодекса РФ**.

4.4.11. Согласно **части 1 статьи 60.1 Трудового кодекса РФ** работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

В соответствии со **статьей 60.2 Трудового кодекса РФ** с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. 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. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы,

определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Статьей 151 Трудового кодекса РФ предусмотрено, что при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 Трудового кодекса РФ).

Исходя из **статьи 282 Трудового кодекса РФ** совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

Согласно тарификационному списку работников дошкольных образовательных учреждений на 01.09.2024 Молотовская Е.П. тарифицируется как воспитатель на 1 ставку (основной, должностной оклад 54 810,76 руб.) и как воспитатель на 1 ставку (основной, должностной оклад 54 810,76 руб.).

Учреждением в материалы проверки представлены 2 дополнительных соглашения к трудовому договору от 03.09.2007 № 10-Б, заключённые с Молотовской Е.П.:

- согласно дополнительному соглашению от 01.09.2024 к трудовому договору от 03.09.2007 № 10-Б работник принимает на себя дополнительную педагогическую нагрузку по должности воспитатель на 1 ставку с 01.09.2024 по 30.09.2025; работнику устанавливается, за дополнительную педагогическую нагрузку, должностной оклад в размере 54 810,76 руб. в месяц, пропорционально отработанному времени;

- согласно дополнительному соглашению от 01.10.2024 к трудовому договору от 03.09.2007 № 10-Б работник принимает на себя с 01.10.2024 на период вакансии дополнительную педагогическую нагрузку по должности воспитатель на 1,2 ставки; работнику устанавливается, за дополнительную педагогическую нагрузку, должностной оклад в размере 65 772,91 руб. в месяц, пропорционально отработанному времени.

Табелируется Молотовская Е.П.:

- табель от 25.11.2024, педагогический персонал: 21 рабочий день по 11 часов (6/5), что соответствует 2,2 ставки;

- табель от 25.10.2024, педагогический персонал: 23 рабочих дня по 11 часов (6/5), что соответствует 2,2 ставки.

Необходимо обратить внимание, что изменения в дополнительное соглашение от 01.09.2024 к трудовому договору от 03.09.2007 № 10-Б не внесены, что свидетельствует о нарушении **статьи 72 Трудового кодекса РФ**.

В соответствии со **статьей 136 Трудового кодекса РФ** при выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника, в том числе о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

Из анализа представленных учреждением расчётных листов Молотовской Е.П. усматривается, что:

- за октябрь 2024 года (за 23 рабочих дня): работнику начислен должностной оклад в размере 54 810,76 руб. и доплата за педнагрузку в размере 65 772,91 руб. (всего: 120 583,67 руб.);

- за ноябрь 2024 года (за 21 рабочий день): работнику начислен должностной оклад в размере 109 621,52 руб. и доплата за педнагрузку в размере 10 962,15 руб. (всего: 120 583,67 руб.).

Указанное свидетельствует о нарушении учреждением **статьи 136 Трудового кодекса РФ**.

4.5. Движение кадрового состава является естественным процессом в любом учреждении. За 2024-2025 гг. было уволено 43 человека (расторгнуто 45 трудовых договоров, в том числе прекращен 21 трудовой договор с внутренними совместителями):

- 23 трудовых договора по пункту 3 части 1 статьи 77 Трудового кодекса РФ (расторжение трудового договора по инициативе работника);

- 22 трудовых договора по пункту 2 части 1 статьи 77 Трудового кодекса РФ (истечение срока трудового договора).

4.5.1. Расторжение трудового договора по инициативе работника допустимо в случае, когда подача заявления об увольнении являлась добровольным его волеизъявлением. Добровольность волеизъявления работника выступает обязательным условием признания увольнения по собственному желанию законным. Добровольный характер волеизъявления работника на его увольнение по собственному желанию, подтверждает, например, подача заявления лично работодателю (**статья 2 Трудового кодекса РФ во взаимосвязи с частью 1 статьи 80 Трудового кодекса РФ**). Заявления на увольнение, подписанные увольняющимися работниками, в личных делах имеются.

Согласно **абзацу 1 статьи 80 Трудового кодекса РФ** работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

В силу **части 2 статьи 84.1 Трудового кодекса РФ** прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

В строке «Основание (документ, номер, дата)» необходимо указывать все документы, на основании которых оформляется приказ об увольнении (например, пункт трудового договора, в котором содержится условие о его сроке действия, уведомление о расторжении трудового договора, реквизиты заявления работника).

Необходимо обратить внимание, что в приказе от 27.05.2024 № 54/к об увольнении Курлаева М.А. по пункту 2 части 1 статьи 77 Трудового кодекса РФ (истечение срока трудового договора) указаны только реквизиты уведомления о прекращении срочного трудового договора.

4.5.2. Как ранее указывалось, исходя из **части 4 статьи 84.1 Трудового кодекса РФ** в день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного работодателя.

Данное правило также закреплено в **пункте 36 приказа Минтруда России от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек»** (далее - Порядок ведения и хранения трудовых книжек).

Факт выдачи работнику трудовой книжки фиксируется в применяемой работодателем книге (журнале) учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.

Из анализа книги учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним усматривается, что в указанном документе отсутствует дата выдачи трудовых книжек ряду работников учреждения (например, Кузнецовой З.Н., Шутовой В.И., Бучарова Ю.И.), таким образом однозначно установлено, что соблюдена ли учреждением **статья 84.1 Трудового кодекса РФ** не представляется возможным.

Согласно положениям **статьи 84.1 Трудового кодекса РФ, пункта 37 Порядка ведения и хранения трудовых книжек** в случае если в день увольнения работника (прекращения трудового договора) выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Направление трудовой книжки почтой по указанному работником адресу допускается только с его согласия.

Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи работнику трудовой книжки.

В результате анализа представленных учреждением документов усматривается, что в книге учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним отсутствует информация о получении трудовых книжек Ксенофонтовой Л.Б. (приказ об увольнении от 31.05.2024 № 53/к) и Морозовой В.Г. (приказ об увольнении от 31.05.2024 № 55/к), информация о направлении работникам уведомлений о необходимости явиться за трудовой книжкой либо согласие на отправление трудовых книжек по почте учреждением в материалы проверки также не представлена.

4.5.3. Частью 3 статьи 66 Трудового кодекса РФ и пунктом 2 Порядка ведения и хранения трудовых книжек установлено, что работодатель (за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется (не оформляется)).

Следует обратить внимание, что если работник сменил фамилию или запись сделана ошибочно, то работодателю следует внести изменения в книгу (журнал) по учету движения трудовых книжек и вкладышей в них. Для этого в соответствующей строке книги (журнала) прежнюю фамилию следует зачеркнуть одной чертой, вписать новую фамилию, указать реквизиты документа, подтверждающего смену фамилии, поставить подпись уполномоченного лица и печать организации или кадровой службы (при ее наличии).

Исходя из анализа книги учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним усматривается, что при внесении изменений в данные работника (например, в случае изменения фамилии с Ереминой на Архипову) реквизиты документа, подтверждающего смену фамилии, в указанный документ не внесены, подпись уполномоченного лица отсутствует, что также свидетельствует о ненадлежащем ведении кадровых документов.

4.5.4. Согласно пункту 7 Порядка ведения и хранения трудовых книжек 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).

В результате анализа представленных трудовых книжек работников усматривается, что при внесении изменений в данные работника (например, в случае изменения фамилии с Галченковой на Воронину) реквизиты документа, подтверждающего смену фамилии, в указанный документ не внесены, подпись уполномоченного лица отсутствует. Также необходимо обратить внимание что в случае изменения фамилии с Середа на Мисник, ссылки на соответствующие документы имеются, но прежняя фамилия не зачеркнута и не записаны новые данные.

Указанное свидетельствует о ненадлежащем оформлении кадровых документов.

4.6. В соответствии со **статьей 244 Трудового кодекса 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.

Перечни работ и категорий работников, с которыми могут заключаться указанные договоры, а также типовые формы этих договоров утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовые формы договоров о полной материальной ответственности утверждены **постановлением Минтруда РФ от 31.12.2002 № 85 «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 – постановление № 85).

Таким образом, трудовое законодательство предусматривает конкретные требования, при выполнении которых работодатель может заключить с отдельным работником письменный договор о полной материальной ответственности, перечень должностей и работ, при выполнении которых могут заключаться такие договоры, взаимные права и обязанности работника и работодателя по обеспечению сохранности материальных ценностей, переданных ему под отчет.

В материалы проверки учреждением представлен приказ от 24.07.2023 № 43 «О назначении материально ответственного лица», согласно которому материально ответственным лицом назначен заведующим хозяйством Радченко А.А. и договор от 24.07.2023 о полной индивидуальной материальной ответственности,

заключенный с заведующим хозяйством Радченко А.А., согласно которому на заведующего хозяйством возложена полная материальная ответственность за недостачу вверенного ему имущества, а также за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Согласно **части 1 статьи 91 Трудового кодекса РФ** рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Как указано в **части 1 и 2 статьи 111 Трудового кодекса РФ** всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); при пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день; общим выходным днем является воскресенье; второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка; оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

В силу пункта 6.1 ПВТР дошкольное образовательное учреждение работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье).

Пунктом 6.7 ПВТР установлено, что продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом заведующего учреждением. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись.

Необходимо обратить внимание, что пунктом 9.12.6 Положения о системе управления охраной труда установлено, что продолжительность рабочего времени медицинских работников составляет не более 39 часов в неделю, однако согласно штатному расписанию в учреждении отсутствуют медицинские должности.

5.1.1. Исходя из **части 1 статьи 92 Трудового кодекса РФ** сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в том числе для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

Частью 1 статьи 284 Трудового кодекса РФ установлено, что продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день.

В соответствии с **частью 1 статьи 94 Трудового кодекса РФ** продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать в том числе для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В соответствии с **частью 1 статьи 11 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»** индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (далее – ИПРА) - комплекс оптимальных для инвалида реабилитационных мероприятий, включающий в себя отдельные виды, формы, объемы, сроки и порядок реализации медицинских, профессиональных и других реабилитационных мер, направленных

на восстановление, компенсацию нарушенных функций организма, формирование, восстановление, компенсацию способностей инвалида к выполнению определенных видов деятельности.

Пунктом 6.6 ПВТР установлено, что продолжительность ежедневной работы инвалидам устанавливается в соответствии с медицинским заключением.

Учреждением в материалы проверки представлено 2 трудовых договора, заключённых с Русаковой О.А., имеющей 2 группу инвалидности (справка серия МСЭ-2012 № 0057601):

- от 28.08.2023 № 388/2023 (учитель-дефектолог, основной, 5-дневная 20-часовая рабочая неделя с двумя выходными: суббота и воскресенье, режим работы по утверждённому графику);

- от 01.09.2024 № 459/2024 (помощник воспитателя, внутреннее совместительство на 0,5 ставки, продолжительность рабочего времени 20 часов (нормальная), 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными: суббота и воскресенье, режим работы по утверждённому графику).

С учётом положений **статьи 92, статьи 94 и статьи 284 Трудового кодекса РФ** следует, что инвалид II группы, норма рабочего времени которого равна 35 часам в неделю, может работать по совместительству не более 17,5 часа в неделю и не более 4 часов в день, при условии, что в его ИПРА или медицинском заключении нет иных указаний на время работы или запретов на такую работу.

Учреждением представлен график работы Русаковой О.А. на 2024/2025 учебный год, утверждённый приказом от 02.09.2024 № 58-1, продолжительность рабочего времени указанного работника на 0,5 ставки помощника воспитателя составляет 20 часов в неделю (с 8.00 до 19.00 и с 13.00 до 16.00).

Указанное свидетельствует о нарушении учреждением требований действующего законодательства.

Аналогичное нарушение усматривается из анализа представленных учреждением документов в отношении Ваганова В.Г., имеющего 2 группу инвалидности (справка серии МСЭ-2001 № 2835402).

С указанным работником учреждением заключено 2 трудовых договора (от 03.09.2007 № 24-Б и от 01.09.2024 № 435/2024):

- согласно пункту 4.2 трудового договора от 03.09.2007 № 24-Б продолжительность рабочей недели указанного работника составляет 40 часов;

- согласно пункту 5.1 трудового договора от 01.09.2024 № 435/2024 работнику устанавливается продолжительность рабочего времени: пятидневная рабочая неделя продолжительностью 20 часов с двумя выходными (суббота и воскресенье), режим работы с 7 до 9 часов и с 17 до 19 часов.

03.09.2007 между учреждением и Вагановым В.Г. заключено дополнительное соглашение к трудовому договору от 03.09.2007 № 24-Б в соответствии с которым работнику устанавливается 35 часовая рабочая неделя (с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00).

Необходимо обратить внимание, что указанное дополнительное соглашение, в нарушение **статьи 72 Трудового кодекса РФ** не вносит изменения в пункт 4.2 трудового договора от 03.09.2007 № 24-Б.

Также следует обратить внимание, что согласно графику работы уборщика территории Ваганова В.Г. на 2024/2025 учебный год, утверждённого приказом от 02.09.2024 № 58-1, продолжительность рабочего времени указанного работника на 1,5 ставки уборщика территории 60 часов в неделю (с 7.00 до 19.00, обед с 14.00

до 15.00 – итого 55 часов в неделю), таким образом однозначно установить режим рабочего времени и времени отдыха Ваганова В.Г. не представляется возможным, что свидетельствует о нарушении учреждением требований действующего законодательства.

5.1.2. Согласно **статье 108 Трудового кодекса РФ** в течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Следует обратить внимание, что **частью 1 статьи 109 Трудового кодекса РФ** на отдельных видах работ предусматривается предоставление работникам в течение рабочего времени специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией производства и труда. Виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления таких перерывов устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Пунктами 6.26 - 6.29 ПВТР установлено, что в течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим и иным работникам в таких случаях предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно (вместе) с детьми в помещениях групповых комнат, кабинетов. В перечень таких работ входит труд воспитателя, помощников воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, педагога-психолога, старшего воспитателя, методиста, заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе и иных работников, чье рабочее время превышает время работы на одну ставку. Перерыв для отдыха и питания не предоставляется учителям-логопедам, учителям-дефектологам, если продолжительность их ежедневной работы не превышает 4 часа. Согласно статье 109 Трудового кодекса РФ рабочим, уборщикам территории, уборщикам помещений, машинисту по стирке и ремонту спецодежды, специалисту по охране труда, специалисту по кадрам, секретарю руководителя предусматривается предоставление в течение рабочего времени специальных (технических) перерывов, обусловленных технологией и организацией труда. Продолжительность специальных перерывов от пятнадцати минут до одного часа. Специальные (технические) перерывы включаются в рабочее время.

Учреждением в материалы проверки представлено 2 трудовых договора, заключённых с Радченко А.А.:

- от 10.03.2023 № 369/2023 (заведующий хозяйством, основной); пунктом 5.1 указанного трудового договора закреплено, что работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя, продолжительностью 40 часов, начало работы: 9.00, окончание 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00;

- от 01.09.2024 № 454/2024 (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, внутреннее совместительство на 0,5 ставки); пунктом 5.1 указанного трудового договора закреплено, что работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя, продолжительностью 20 часов, режим работы с 7.00 до 9.00 и с 17.00 до 19.00.

Однако согласно графику Радченко А.А. на 2024/2025 учебный год, утверждённому приказом от 02.09.2024 № 58-1 режим работы установлен:

- заведующий хозяйством: с 9.00 до 17.00, технический перерыв (с 11.00 до 11.30 и с 15.00 до 15.30);

- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий с 7.00 до 9.00 и с 17.00 до 19.00.

В нарушение **статьи 72 Трудового кодекса РФ** изменения в условия трудового договора от 10.03.2023 № 369/2023 не внесены.

В соответствии с **абзацем 2 пункта 1.5 приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»** в случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Также необходимо обратить внимание, что порядок предоставления технических перерывов, которые в рабочее время не включаются, заведующему хозяйством ПВТР не установлен, что свидетельствует о нарушении учреждением требований действующего законодательства.

5.1.3. Учреждением в материалы проверки представлены 2 трудовых договора, заключенных с бухгалтером Чистяковой В.Л.:

1) от 31.05.2021 № 290/2021 в редакции дополнительного соглашения от 29.12.2023 (согласно разделу 5 указанного трудового договора работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя, продолжительностью 40 часов, начало работы: 10.00, окончание 19.00, перерыв на обед с 14.00 до 15.00; работнику предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск 3 календарных дня; основания для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска: пункт 6.4 раздела 6 «Режим работы и время отдыха» ПВТР: ненормированный рабочий день);

2) от 01.09.2024 № 460/2024 (согласно разделу 5 указанного трудового договора работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя, продолжительностью 20 часов с двумя выходными (суббота и воскресенье), режим работы: с 7.00 до 9.00 и с 17.00 до 19.00, ненормированный рабочий день; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работнику предоставляется 3 календарных дня; основания для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска: пункт 6.4 раздела 6 «Режим работы и время отдыха» ПВТР: ненормированный рабочий день).

Таким образом в период с 17.00 до 19.00 Чистякова В.Л. работает одновременно по 2 трудовым договорам, что свидетельствует о нарушении учреждением требований трудового законодательства.

5.2. В силу **абзацев 1 и 5 статьи 2 Трудового кодекса РФ** исходя из общепризнанных принципов и норм международного права и в соответствии с Конституцией Российской Федерации одним из основных принципов правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений признается обеспечение права каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска.

В соответствии с **частью 1 статьи 123 Трудового кодекса 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 Трудового кодекса РФ** для принятия локальных нормативных актов.

С 1 января 2013 года формы первичных учетных документов, содержащиеся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации не являются обязательными к применению. Согласно **части 4 статьи 9 Федерального закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»** формы первичных учетных документов, применяемые для оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, должны быть утверждены руководителем этого экономического субъекта.

В учреждении график отпусков на 2025 год (№ 118-1/к) утверждён заведующим детским садом 17.12.2023, работники учреждения с графиком отпусков ознакомлены, о чём свидетельствуют подписи, однако дата ознакомления не указана и иными документами не подтверждена.

5.2.1. **Частью 3 статьи 115 Трудового кодекса РФ** установлено, что ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работающим инвалидам продолжительностью не менее 30 календарных дней.

Из анализа указанного выше графика отпусков на 2025 год усматривается, что помощнику воспитателя Русаковой О.А., имеющей 2 группу инвалидности (справка серия МСЭ-2012 № 0057601), установлен ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, что свидетельствует о нарушении учреждением требований действующего законодательства.

Также в нарушение требований **статьи 115 Трудового кодекса РФ**, пунктами 5.4 и 5.5.1 трудового договора от 06.02.2009 № 56 в редакции дополнительного соглашения от 03.03.2017, заключённого с помощником воспитателя Кадошниковой А.А., имеющей 3 группу инвалидности (справка серия МСЭ-2016 № 2311226) установлено, что работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 2 календарных дня.

5.2.2. Исходя из **части 1 статьи 286 Трудового кодекса РФ** лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по

совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

В силу положений **статей 123 и 286 Трудового кодекса РФ** в графике отпусков должны быть отражены сведения об отпуске внутреннего совместителя в двух строках - по его должности по совместительству и по должности по основной работе. Причем даты отдыха должны быть спланированы по двум должностям в один период (график отпусков составляется для всех работников, включая совместителей (исключений для них в законе нет)).

Учреждением в материалы проверки представлено 3 трудовых договора (от 05.02.2024 № 417/2024, от 01.09.2024 № 447/2024 и от 01.09.2024 № 448/2024), заключённых с Лебедевым А.В., однако в графике отпусков на 2025 год отражены сведения об отпуске по 2 трудовым договорам, что является нарушением требований трудового законодательства.

6. Оплата и нормирование труда.

6.1. Для педагогических работников согласно **части 1 статьи 333 Трудового кодекса РФ** установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. При этом исходя из положений **части 3 статьи 333 Трудового кодекса РФ** конкретная продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности, особенностей труда определена в **пунктах 2.1 - 2.7, пунктах 2.8.1, 2.8.2 Приложения № 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»** (далее – приказ от 22.12.2014 № 1601). Такой вывод следует из положений **части 3 статьи 333 Трудового кодекса РФ, пунктов 1 - 2.8, пунктов 2.8.1, 2.8.2 указанного Приложения, Письма Минобрнауки России от 15.10.2015 № 08-ПГ-МОН-37849.**

Пунктом 1.4 приказа от 22.12.2014 № 1601 установлено, что объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

В силу **пункта 1.3 приложения № 2 к приказу № 1601** объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Согласно **пункту 1.9 приказа № 1601** локальные нормативные акты организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

Учреждением в материалы проверки приказ об утверждении на начало учебного года учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, не представлен.

Пунктом 2.5 приказа от 22.12.2014 № 1601 воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья установлена норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы.

Согласно **подпункту б пункта 1 Постановления Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»** (далее – постановление № 41) продолжительность работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору она не может превышать для педагогических работников (в том числе тренеров-преподавателей, тренеров), у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю - 16 часов работы в неделю.

Норма часов педагогической работы воспитателя, непосредственно осуществляющего обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья - 25 часов в неделю за ставку заработной платы, половина нормы часов - это 12,5 часов (за 0,5 ставки). Так как указанная продолжительность менее 16 часов в неделю, максимальная продолжительность работы по совместительству для воспитателя, непосредственно осуществляющего обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья не может превышать 16 часов работы в неделю.

Таким образом дополнительная педагогическая нагрузка, например, воспитателя Блажевич Е.В. не может превышать 16 часов в неделю, однако согласно дополнительному соглашению от 02.09.2024 к трудовому договору от 06.09.2004 № 71 работник принимает на себя дополнительную педагогическую нагрузку по должности воспитатель на 1,4 ставки с 01.09.2024 по 31.12.2024, а именно 35 часов в неделю (1,4*25).

Следует обратить внимание, что приказом от 09.01.2025 № 1-3/к «Об оплате труда педагогических работников в 2024-2025 учебном году» Блажевич Е.В. дополнительная педагогическая нагрузка с оплатой труда в размере 1,4 ставки установлена на период с 01.09.2024 по 31.05.2025, дополнительное соглашение к трудовому договору от 06.09.2004 № 71 учреждением в материалы проверки не представлено.

Оплата за выполнение работы сверх нормы Блажевич Е.В. не производилась (указанное усматривается, например, из расчётного листка указанного работника за ноябрь 2024 года).

Необходимо обратить внимание, что учреждение не лишено возможности оформлять трудовые отношения с работниками в рамках **статьи 282 Трудового кодекса РФ**.

Аналогичное нарушение выявлено при определении педагогической нагрузки, в том числе дополнительной, другим работникам учреждения.

Например,

- воспитателю Молотовской Е.П. (согласно дополнительному соглашению от 01.10.2024 к трудовому договору от 03.09.2007 № 10-Б работник принимает на себя с 01.10.2024 на период вакансии дополнительную педагогическую нагрузку по должности воспитатель на 1,2 ставки (30 часов (25*1,2)).

- воспитателю Скорняковой С.А. (согласно дополнительному соглашению от 01.10.2024 к трудовому договору от 14.09.2021 № 309/2021 работник принимает на себя с 01.10.2024 на период вакансии дополнительную педагогическую нагрузку по должности воспитатель на 1,2 ставки (30 часов (25*1,2)).

Указанные обстоятельства свидетельствуют о нарушении учреждением **постановления № 41**, в связи с чем рекомендуется рассмотреть вопрос о надлежащем оформлении педагогической нагрузки, в том числе дополнительной, путем заключения соответствующих дополнительных соглашений к трудовым договорам либо заключения с работниками трудовых договоров о работе по совместительству в рамках **статьи 282 Трудового кодекса РФ**.

6.2. В соответствии с **частью 1 и 2 статьи 135 Трудового кодекса РФ** заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Пунктом 8.1 ПВТР установлено, что оплата труда работников детского сада осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в дошкольном образовательном учреждении, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов, однако в учреждении локальным нормативным актом, определяющим особенности правового регулирования системы оплаты труда работников является Положение о системе оплаты труда.

Учреждением в материалы проверки представлены приказ от 08.07.2024 № 47, согласно которому назначена тарификационная комиссия в составе: председатель Мигунова И.Н., члены комиссии: Громова О.В., Лебедев А.В., Ганина Е.Ю.

Пунктом 8.6 ПВТР установлено, что тарификация на новый учебный год утверждается заведующей не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись, однако необходимо обратить внимание, что в учреждении отсутствует профсоюзный комитет.

В нарушении пункта 8.6 ПВТР учреждением в материалы проверки не представлены документы, подтверждающие проведение предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

6.2.1. **Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга»** (далее – Закон № 531-74) регулируются правоотношения в сфере оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга.

В соответствии с **приложением № 1 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих**

деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся» (далее – постановление № 256) коэффициент уровня образования в размере 1,6 установлен руководителям, специалистам и служащим при наличии высшего образования, подтвержденного дипломом об окончании соответственно аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки или иными документами, выданными в соответствии с ранее действующим правовым регулированием.

Однако пунктом 3.2.1 Положения об оплате труда установлено, что коэффициент уровня образования в размере 1,6 установлен руководителям, специалистам и служащим при наличии высшего образования, подтвержденного дипломом об окончании соответственно аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки.

6.2.2. В силу положений, указанных в пункте 2.1 приложения № 1 к постановлению № 256, коэффициент стажа работы составляет:

№ п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового оклада и повышающих коэффициентов для категорий работников		
			Руководители	Специалисты	Служащие
2.1	Коэффициент стажа работы	Стаж работы более 20 лет	Не учитывается	0,50	0,25
		Стаж работы от 10 до 20 лет		0,48	0,20
		Стаж работы от 5 до 10 лет		0,46	0,15
		Стаж работы от 2 до 5 лет		0,45	0,10
		Стаж работы от 0 до 2 лет		0,33 *	0,05
		Стаж работы от 0 до 2 лет		0,15 **	
		Стаж работы от 0 до 2 лет		0,05	

*коэффициент стажа работы применяется для расчета должностных окладов педагогическим работникам государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга или государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, если они отвечают одновременно требованиям, установленным в **статье 3-1 Закона № 531-74.**

коэффициент стажа работы применяется для расчета должностных окладов специалистов государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, за исключением работников, указанных в предыдущей сноске, если они отвечают одновременно требованиям, установленным в **статье 3-1 Закона № 531-74.

В нарушение требований действующего законодательства пунктом 3.2.1 Положения о системе оплаты труда порядок применения коэффициента стажа 0,15 при стаже работы от 0 до 2 лет не установлен.

Из анализа представленных учреждением тарификационного списка работников дошкольных образовательных учреждений на 01.09.2024 усматривается, что помощнику воспитателя Юровой О.В., имеющей на 01.09.2024 4 года 11 месяцев 23 дня, расчёт должностного оклада выполнен с учётом коэффициент стажа работы 0,10.

Таким образом, по состоянию на 09.09.2024 стаж работы указанного сотрудника составлял 5 лет, однако в нарушение требований действующего

законодательства, перерасчёт должностного оклада помощнику воспитателя Юровой О.В. (с учётом коэффициента стажа работы 0,15) был произведён только 25.12.2024 (приказ от 25.12.2024 № 122-1/к «Об установлении новых должностных окладов»), изменения в условия трудового договора указанного работника, в нарушение **статьи 72 Трудового кодекса РФ** не внесены.

Из анализа представленных учреждением документов (в том числе расчётного листка Юровой О.В. за октябрь 2024 года) усматривается, что заработная плата за период с 09.09.2024 по 31.12.2024 произведена из расчёта должностного оклада, установленного на 01.09.2024.

Аналогичное усматривается при выплате заработной платы другим работникам детского сада (например, помощникам воспитателя Бурлаковой Е.А. (стаж на 01.09.2024 – 19 лет 10 месяцев 20 дней) и Митрофановой Л.И. (стаж на 01.09.2024 – 19 лет 11 месяцев 8 дней), воспитателям Крупениной В.А. (стаж на 01.09.2024 – 19 лет 10 месяцев 11 дней) и Меженковой Е.Ю. (стаж на 01.09.2024 – 9 лет 10 месяцев 15 дней), учителям-дефектологам Пушкиной И.А. (стаж на 01.09.2024 – 19 лет 11 месяцев 29 дней)).

Из системного анализа представленных учреждением документов усматривается, что указанным работникам необходимо произвести доплату:

ФИО	Оклад, руб.	Новый оклад, руб.	Разница, руб.
Бурлакова Е.А.	35 071,22	35 970,48	899,26
Крупенина В.А.	65 312,96	65 772,91	459,95
Меженкова Е.Ю.	64 853,02	65 312,95	459,94
Митрофанова Л.И.	36 474,07	37 409,30	935,23
Пушкина И.А.	58 378,32	58 820,58	442,26
Юрова О.В.	28 363,61	29 130,19	766,58

ФИО	Сентябрь (21 рабочий день)		Октябрь (23 рабочих дня)		Ноябрь (21 рабочий день)		Декабрь (21 рабочий день)		Сумма доплаты, руб.
	отработано о дней	доплата, руб.	отработано о дней	доплата, руб.	отработано о дней	доплата, руб.	отработано о дней	доплата, руб.	
Бурлакова Е.А.			14	547,38	21	899,26	21	899,26	2 345,90
Крупенина В.А.			7	139,98	21	459,95	21	459,95	1 059,88
Меженкова Е.Ю.			10	199,97	21	459,94	21	459,94	1 119,84
Митрофанова Л.И.	5	222,67	23	935,23	21	935,23	21	935,23	3 028,36
Пушкина И.А.	14	294,84	23	442,26	21	442,26	14	294,84	1 474,20
Юрова О.В.	16	584,06	23	766,58	21	766,58	21	766,58	2 883,80

В ходе проверки 20.02.2025 указанная доплата проведена помощникам воспитателя Юровой О.В., Бурлаковой Е.А. и Митрофановой Л.И., воспитателям Крупениной В.А. и Меженковой Е.Ю., учителю-дефектологу Пушкиной И.А.

Частью 1 статьи 236 Трудового кодекса РФ установлено, что при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или)

не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Указанная доплата произведена без учёта денежной компенсации в соответствии со **статьей 236 Трудового кодекса РФ**.

Из анализа представленных документов в отношении контрактного управляющего Аракеяна А.А. (трудовой договор от 26.07.2023 № 379/2023) усматривается, что по состоянию на 01.09.2024 работник имел стаж работы 5 лет 4 месяца 15 дней, однако должностной оклад указанного работника был рассчитан исходя из коэффициента стажа работы 0,45, соответствующего стажу работы от 2 до 5 лет, что свидетельствует о нарушении учреждением требований действующего законодательства.

6.2.3. Коэффициент специфики работы от 0,01 до 0,02 от базового оклада, указанный в **пункте 16 Приложения № 2 к постановлению № 256**, устанавливается по основному месту работы педагогических работников, осуществляющих подготовку к образовательному процессу в образовательных организациях.

Размер коэффициента специфики педагогическим работникам, осуществляющим подготовку к образовательному процессу при работе на 1 ставку, не должен превышать:

педагогическим работникам образовательных организаций с высшим образованием (аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентуры-стажировки) - 0,01;

педагогическим работникам образовательных организаций с высшим образованием «магистр», «специалист» - 0,01;

педагогическим работникам образовательных организаций с высшим образованием по квалификации «бакалавр» - 0,01;

педагогическим работникам образовательных организаций со средним специальным образованием по программам подготовки специалистов среднего звена - 0,01;

педагогическим работникам образовательных организаций с начальным профессиональным образованием по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) - 0,01;

педагогическим работникам образовательных организаций со средним общим образованием - 0,011;

педагогическим работникам образовательных организаций с основным общим образованием - 0,011.

Пунктом 3.2.2 Положения о системе оплаты труда установлено, что педагогическим работникам, на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями установлен коэффициент специфики 0,01.

Необходимо обратить внимание, что порядок применения указанного коэффициента к педагогическим работникам, осуществляющим подготовку к образовательному процессу, со средним (полным) общим образованием и с основным общим образованием Положением о системе оплаты труда не установлен.

6.2.4. Исходя из **статьи 4 Закона № 531-74** размер тарифной ставки (оклада) рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга определяется путем умножения базовой единицы на тарифный коэффициент согласно **таблице 1 приложения 2 к Закону № 531-74**.

В соответствии с **таблицей 1 Приложения № 2 Закона № 531-74** тарифная сетка по оплате труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга составляет:

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифный коэффициент	1,28	1,31	1,34	1,37	1,40	1,43	1,46	1,49

Пунктом 3.3.1. Положения о системе оплаты труда установлено, что оплата труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга производится на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга.

Из анализа представленного учреждением тарификационного списка по состоянию на 01.01.2025 усматривается, что при формировании тарифной ставки рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Радченко А.А., Соболевкина В.А. и Ягненкова В.Н. применяется тарифный коэффициент 1,34, что соответствует 3 разряду оплаты труда, однако учреждением в материалы проверки представлена должностная инструкция рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий второго разряда.

6.2.5. Пунктом 3.2.2 Положения о системе оплаты труда установлено, что педагогическим работникам за применение новых технологий при реализации образовательных программ устанавливается коэффициент специфики 0,2 (на основании Положения о применении новых (инновационных) технологий при реализации образовательных программ педагогическими работниками детского сада, приказа руководителя (заведующего) с учетом мнения педагогического совета, а также при наличии материалов, подтверждающих результаты деятельности).

Следует обратить внимание, что учреждением в материалы проверки Положение о применении новых (инновационных) технологий при реализации образовательных программ педагогическими работниками детского сада не представлено.

6.2.6. В результате анализа представленных учреждением документов (в том числе тарификационного списка по состоянию на 01.09.2024 и на 01.01.2025) усматривается, что при формировании должностных окладов педагогических работников и руководителей, осуществляющих воспитательные функции, применяется коэффициент специфики 0,2, а при формировании должностных окладов/тарифных ставок непедагогических работников и руководителей, не осуществляющих воспитательные функции, применяется коэффициент специфики 0,15.

В соответствии с пунктом 3.2.2 Положения о системе оплаты труда установлено, что работникам за обеспечение функционирования групп компенсирующей направленности устанавливается коэффициент специфики 0,2.

Необходимо обратить внимание, что порядок применения коэффициента 0,15 к непедagogическим работникам и руководителям не осуществляющим воспитательные функции Положением о системе оплаты труда не установлен.

6.3. Частью 1 статьи 129 Трудового кодекса РФ установлено, что заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Пунктом 8.12 ПВТР установлено, что в учреждении устанавливаются доплаты, надбавки, премиальные и социальные выплаты в соответствии с «Положением о материальном стимулировании», «Положением о выплатах стимулирующего характера», однако учреждением в материалы проверки Положение о выплатах стимулирующего характера не представлено.

Также в целях повышения профессиональной мотивации и эффективности деятельности работников в учреждении утверждено Положение о выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам и Положение о выплатах стимулирующего характера непедagogическим работникам.

В соответствии с пунктом 4.1 Положения о материальном стимулировании, в учреждении могут быть установлены следующие виды материального стимулирования:

- доплаты компенсационного характера за выполнение дополнительной работы без освобождения от основной работы в одной и той же организации;
- социальные выплаты компенсационного характера;
- выплаты компенсационного характера из фонда надбавок и доплат;
- выплаты стимулирующего характера из фонда надбавок и доплат;
- премирование;
- материальная помощь.

Необходимо обратить внимание, что пунктом 9.5 Положения о материальном стимулировании установлено, что премирование руководителя учреждения производится на основании решения администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

6.3.1. В силу пункта 1.11 Положения о материальном стимулировании установление премий, материальной помощи, выплат компенсационного стимулирующего характера к должностным окладам и рабочим ставкам сотрудникам учреждения в пределах фонда надбавок и доплат производится комиссией по распределению фонда материального стимулирования работников (далее – Комиссия), состав которой избирается Общим собранием работников и утверждается руководителем.

Учреждением в материалы проверки представлен приказ от 04.12.2024 № 89 о поощрении работников за добросовестный эффективный труд (далее – приказ от 04.12.2024 № 89), основанием к указанному приказу является протокол от 04.12.2024 № 1 заседания Комиссии по установлению стимулирующих выплат (надбавок) педагогическим работникам (далее – протокол от 04.12.2024 № 1).

В соответствии с пунктом 1 протокола от 04.12.2024 № 1 произведён рейтинг педагогических работников (утверждено фиксированное количество баллов для

поощрения (премирования) педагогических работников за добросовестный и эффективный труд), а также определена стоимость 1 (одного) балла, которая составляет 15 357,14 руб.

Из системного анализа представленных учреждением документов (приказа от 04.12.2024 № 89 и протокола от 04.12.2024 № 1) усматривается, что премия ряду работников учреждения начислена неверно, например,

Должность	ФИО	Количество баллов по протоколу от 04.12.2024 № 1	Должно быть начислено, руб.	Установлено приказом от 04.12.2024 № 89, руб.	Переплата, руб.
Воспитатель	Басистая Елена Сергеевна	5	76785,70	76785,71	0,01
Воспитатель	Блажевич Екатерина Владимировна	5	76785,70	76785,71	0,01
Учитель-дефектолог	Викторжак Оксана Ивановна	5	76785,70	76785,71	0,01
Воспитатель	Воронина Анна Николаевна	5	76785,70	76785,71	0,01
Инструктор по физической культуре	Дмитренко Марина Игоревна	5	76785,70	76785,71	0,01
Воспитатель	Егорова Анна Сергеевна	5	76785,70	76785,71	0,01
Воспитатель	Журавлева Лариса Юрьевна	5	76785,70	76785,71	0,01
Воспитатель	Иванова Ольга Николаевна	5	76785,70	76785,71	0,01
Воспитатель	Карпичкова Лариса Германовна	7	107499,98	116785,71	9285,73
Учитель-дефектолог	Купцова Екатерина Денисовна	5	76785,70	76785,71	0,01
Старший воспитатель	Курлаев Михаил Анатольевич	9	138214,26	156785,71	18571,45
Учитель-дефектолог	Ларина Лидия Григорьевна	9	138214,26	156785,57	18571,31
Методист	Лоскутова Елена Всеволодовна	9	138214,26	156785,57	18571,31
Учитель-дефектолог	Мешкова Лариса Николаевна	5	76785,70	76785,71	0,01
Музыкальный руководитель	Михлина Маргарита Яковлевна	5	76785,70	76785,71	0,01
Воспитатель	Молотовская Елена Петровна	5	76785,70	76785,71	0,01
Воспитатель	Морозова Вера Геннадьевна	5	76785,70	76785,71	0,01
Воспитатель	Погорелова Лариса Анатольевна	5	76785,70	76785,71	0,01
Учитель-дефектолог	Пушкина Ирина Александровна	5	76785,70	76785,71	0,01
Учитель-логопед	Разумовская Юлия Борисовна	5	76785,70	76785,71	0,01
Учитель-дефектолог	Русакова Ольга Анатольевна	5	76785,70	76785,71	0,01
Воспитатель	Рябова Наталья Георгиевна	5	76785,70	76785,71	0,01
Воспитатель	Скорнякова Светлана Анатольевна	5	76785,70	76785,71	0,01
Учитель-дефектолог	Суцены Валерия Сергеевна	5	76785,70	76785,71	0,01
Воспитатель	Ульяничева Марина Анатольевна	5	76785,70	76785,71	0,01
Учитель-дефектолог	Чернышева Татьяна Александровна	5	76785,70	76785,71	0,01

Воспитатель	Чикишева Полина Евгеньевна	5	76785,70	76785,71	0,01
Учитель- дефектолог	Шатова Ирина Александровна	5	76785,70	76785,71	0,01

При этом трудовым законодательством предусмотрен исчерпывающий перечень оснований для удержания из заработной платы работника.

Согласно **части 4 статьи 137 Трудового кодекса РФ** заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда или простое;
- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

Таким образом, сумма переплаты не может быть удержана с указанных работников.

Также необходимо обратить внимание, что протоколом от 04.12.2024 № 1 не произведён рейтинг (не утверждено фиксированное количество баллов для поощрения (премирования)) за добросовестный и эффективный труд учителя-дефектолога Мисник А.А. и методиста Содманенко Е.Н.

Следует обратить внимание, что дискриминация работников при начислении заработной платы не допускается, о чём прямо говорится в **части 2 статьи 132 Трудового кодекса РФ**.

6.3.2. Пунктом 9.6 Положения о материальном стимулировании установлено, что в учреждении может осуществляться текущее и (или) единовременное премирование.

Текущее премирование может осуществляться по итогам работы за определенный период времени (по итогам работы за месяц, квартал, полугодие и др.) в случае достижения работником высоких производственных показателей труда при одновременно безупречном выполнении трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором. Достижение работником высоких производственных показателей определяется в установленном порядке в соответствии с Положением.

Единовременное премирование (разовые премии) может осуществляться в отношении любого работника учреждения в том числе за напряженность и интенсивность выполняемой работы; за проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям (за разработку и внедрение мероприятий, направленных на улучшение образовательной деятельности).

В соответствии с пунктом 9.8 Положения о материальном стимулировании премирование работников производится на основании приказа руководителя учреждения; решение о премировании работников и размерах премирования во всех случаях принимается руководителем (заведующим), а также Комиссией детского сада на основе индивидуальной оценки труда каждого работника с учетом мнения руководителей структурных подразделений (завхоза и старшего воспитателя) на основании показателей премирования.

Необходимо обратить внимание, что в протоколе от 05.12.2024 № 3 рабочего совещания в присутствии руководителя основанием для установления единовременного премирования ряда работников (например, помощников

воспитателей Абдул А.В., Бурлаковой Е.А.) является «За проявление творческой инициативы и проведение мероприятий, направленных на улучшение образовательной деятельности».

6.3.3. Пунктом 2.4 Положения о системе оплаты труда установлено, что фонд материального стимулирования работников учреждения состоит из суммы доплат компенсационного характера и надбавок стимулирующего характера из фонда надбавок и доплат учреждения, премий из фонда экономии базовой части оплаты труда, премий из фонда надбавок и доплат, социальных выплат компенсационного характера работникам учреждения, материальной помощи, которые устанавливаются в соответствии с Положением о порядке материального стимулирования работников учреждения.

Исходя из пункта 4.1 Положения о материальном стимулировании в учреждении могут быть установлены следующие виды материального стимулирования, в том числе материальная помощь, однако согласно разъяснениям Минтруда (**письмо Минтруда России от 28.09.2020 № 14-1/ООГ-15412**) материальная помощь является выплатой социального характера и не входит в состав заработной платы.

Вместе с тем по смыслу **статьи 8 Трудового кодекса РФ** и в соответствии с **частью 3 статьи 41 Трудового кодекса РФ** с учетом своего финансово-экономического положения работодатель вправе принимать локальные нормативные акты, улучшающие положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством. В связи с чем локальными нормативными актами или коллективными договорами могут быть предусмотрены дополнительные гарантии и меры социальной поддержки работников учреждения.

Учитывая изложенное, рекомендуется рассмотреть вопрос об исключении вопросов, касающихся выплаты материальной помощи из локальных нормативных актов учреждения, регулирующих оплату труда и при необходимости утверждения отдельного локального нормативного акта, предусматривающего порядок осуществления выплаты материальной помощи работникам учреждения.

6.4. Как ранее указывалось по запросу о предоставлении показателей и критериев эффективности деятельности работников учреждением предоставлены Положение о выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам и Положение о выплатах стимулирующего характера непедагогическим работникам.

Пунктом 2.2 Положение о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера педагогическим работникам установлено, что окончательный состав Комиссии избирается на заседании установочного Педагогического совета в начале учебного года путём открытого голосования; далее, на этом же заседании из числа избранных педагогических работников в состав Комиссии путем открытого голосования избирается секретарь Комиссии; на основании решения Педагогического совета состав Комиссии утверждается приказом заведующего.

Приказом от 30.08.2024 № 57-10 утверждён состав комиссии по определению выплат надбавок стимулирующего характера педагогическим работникам: председатель заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе Содманенко Е.Н., секретарь Курлаев М.А., члены комиссии Михлина М.Я., Изергина Н.А., Дмитриенко М.И., Лоскутова Е.В.

Приказом от 01.10.2024 № 69-3 утверждён состав комиссии по определению выплат надбавок стимулирующего характера непедагогическим работникам:

председатель заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе Лебедев А.В., секретарь Курлаев М.А., члены комиссии Карпичкова Л.Г., Комм Л.А., Лоскутова Е.В.

Пунктом 2.2 Положение о выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам установлено, что надбавки стимулирующего характера педагогическим работникам осуществляются ежемесячно по итогам работы за установленный период. Период устанавливается на 6 месяцев (полугодие): с 01 января по 30 июня (первое полугодие) и с 01 июля по 31 декабря (второе полугодие). В первом полугодии (с 01 января по 30 июня) педагогическим работникам осуществляются выплаты надбавок стимулирующего характера, рассчитанные по итогам работы за второе полугодие (с 01 июля по 31 декабря) предыдущего календарного года. Во втором полугодии (с 01 июля по 31 декабря) педагогическим работникам осуществляются выплаты надбавок стимулирующего характера, рассчитанные по итогам работы за первое полугодие (с 01 января по 30 июня) текущего календарного года.

Учреждением в материалы проверки представлен протокол от 29.12.2024 № 2 заседания комиссии по установлению стимулирующих выплат (надбавок) педагогическим работникам (далее – протокол от 29.12.2024 № 2), согласно которому установлены стимулирующие выплаты (надбавки) педагогическим работникам на период с 01.01.2025 по 30.06.2025, в нарушение пункта 2.2 Положения о выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам, отчётный период установлен с 01.09.2024 по 31.12.2024.

Приказом от 22.01.2025 № 9-1 «О выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам» (далее – приказ от 22.01.2025 № 9-1) работникам учреждения установлены указанные выплаты за январь 2025 года.

В результате выборочного анализа представленных учреждением документов (оценочных листов, протокола от 29.12.2024 № 2, приказа от 22.01.2025 № 9-1) усматривается несоответствие количества баллов, установленных инструктору по физической культуре Винокуровой С.И. (согласно оценочному листу – 24 балла, согласно протоколу от 29.12.2024 № 2 – 25 баллов, приказом от 22.01.2025 № 9-1 установлена выплата в размере 10 000 руб. из расчёта 25 баллов).

Как ранее указывалось, сумма переплаты не может быть удержана с работника.

Также необходимо обратить внимание, что учреждением в материалы проверки не представлены оценочные листы учителя-логопеда Кузнецовой А.И. (согласно протоколу от 29.12.2024 № 2 – 26 баллов, приказом от 22.01.2025 № 9-1 установлена выплата в размере 10 400 руб. из расчёта 26 баллов) и воспитателя Ульяничевой М.А. (согласно протоколу от 29.12.2024 № 2 – 32 балла, приказом от 22.01.2025 № 9-1 установлена выплата в размере 12 800 руб. из расчёта 32 баллов).

Из выборочного анализа представленных учреждением документов (протокола от 29.12.2024 № 2, приказа от 22.01.2025 № 9-1) усматривается, что оценка эффективности деятельности за указанный период воспитателя Карпичковой Л.Г. и учителя дефектолога Мисник А.А. не производилась.

Как ранее указывалось дискриминация работников при начислении заработной платы не допускается.

Необходимо обратить внимание, что приказ, протокол заседания комиссии по установлению стимулирующих выплат (надбавок) педагогическим работникам

и оценочные листы педагогических работников за период январь-июнь 2024 года, являющиеся основанием для установления выплат стимулирующего характера (на основании показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников) в период с июля по декабрь 2024 года учреждением в материалы проверки не представлены.

6.5. Статьей 149 Трудового кодекса РФ установлено, что при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Частью 2 статьи 154 Трудового кодекса РФ установлено, что минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

В соответствии с **частью 3 статьи 154 Трудового кодекса РФ** конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» установлено, что минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Пунктом 8.16 ПВТР также установлено, что размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20% часовой тарифной ставки (должностного оклада), рассчитанного за час работы.

Учреждением в материалы проверки представлен трудовой договор от 01.09.2024 № 457/2024, заключенный с машинистом по стирке и ремонту спецодежды Шерстюк В.М., согласно пунктам 5.1 и 5.2 которого работнику устанавливается продолжительность рабочего времени: пятидневная рабочая неделя продолжительностью 20 часов с двумя выходными (суббота и воскресенье); начало работы 18.00, окончание 22.30, перерыв на обед с 19.00 до 19.30.

Из анализа представленных учреждением документов за ноябрь 2024 года (расчетного листка Шерстюк В.М, табеля учёта рабочего времени за ноябрь 2024 года (от 25.11.2024, технический персонал) усматривается, что оплата за работу в ночное время (7,5 часа (15 рабочих дней*0,5 часа)) работнику не производилась.

6.6. В соответствии с частью 1 статьи 133 Трудового кодекса РФ минимальный размер оплаты труда (далее – МРОТ) устанавливается одновременно

на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения.

Частью 1 статьи 133.1 Трудового кодекса РФ в субъекте Российской Федерации региональным соглашением о минимальной заработной плате может устанавливаться размер минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации.

Исходя из **части 11 статьи 133.1 Трудового кодекса РФ** месячная заработная плата работника, работающего на территории соответствующего субъекта Российской Федерации и состоящего в трудовых отношениях с работодателем, не может быть ниже размера минимальной заработной платы в этом субъекте Российской Федерации при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

Пунктом 1.1 Регионального соглашения о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2023-2024 год (заключено в Санкт-Петербурге 14.11.2023 № 382/23-С) (далее – Региональное соглашение) в Санкт-Петербурге установлена минимальная заработная плата с 1 ноября 2023 года в размере 25 000 рублей.

Пунктом 1.2 Регионального соглашения установлено, что размер минимальной заработной платы не является ограничением для реализации более высоких гарантий по оплате труда и включает минимальную сумму выплат работнику, отработавшему норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), включающую тарифную ставку (оклад), или оплату труда по безтарифной системе, а также доплаты, надбавки, премии и другие выплаты, за исключением выплат, производимых в соответствии со статьями 147, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса РФ.

Приказом от 24.11.2023 № 81-1 «Об установлении минимальной оплаты труда работникам учреждения» работникам учреждения с 01.11.2023 установлена МРОТ в размере 25 000 рублей.

Учреждением в материалы проверки представлен трудовой договор от 01.09.2024 № 445/2024, заключённый с уборщиком служебных помещений Карасевой В.В. (0,25 ставки). Пунктом 4.1 указанного трудового договора работнику установлен должностной оклад 5 270,27 руб. в месяц.

Таким образом месячная заработная плата указанного работника должна быть не менее 6 250 рублей в месяц, при отработанной норме рабочего времени соответствующей занимаемой ставки.

Из анализа представленного учреждением расчётного листка Карасевой В.В. за ноябрь 2024 года усматривается, что доплата до минимальной заработной платы работнику не произведена (начислена заработная плата в размере 5 270,27 руб. за полностью отработанный месяц).

Приказом от 20.12.2024 № 93 «О доведении заработной платы работников до МРОТ в Санкт-Петербурге» работникам учреждения с 01.01.2025 установлена МРОТ в размере 28 750 рублей.

6.7. Как ранее указывалось в соответствии со **статьей 91 Трудового кодекса РФ** рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с трудовым законодательством РФ, относятся к рабочему времени. Работодатель, как юридическое лицо, так и индивидуальный предприниматель,

должен вести учет фактически отработанного работником времени. Исходя из приказа Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) применяется для учета использования рабочего времени или регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени.

Учреждением в материалы проверки представлено Положение об учёте рабочего времени.

В учреждении учёт рабочего времени ведётся регистрацией фактического использования рабочего времени.

В нарушение указанных норм трудового законодательства учёт рабочего времени ведется по утвержденной постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 форме № Т-13 «Табель учета рабочего времени» (ф. 0301008), однако указанная форма распространяется на организации независимо от формы собственности, осуществляющие деятельность на территории Российской Федерации, кроме бюджетных учреждений (пункт 2 постановления Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»), то есть указанная форма не подлежит применению в детском саду.

Пунктом 2.1 Положения об учёте рабочего времени установлено, что для ведения табельного учёта рабочего времени приказом назначается ответственное лицо, которое несёт ответственность в том числе за достоверность сведений, отражённых в таблице.

Учреждением в материалы проверки представлена должностная инструкция специалиста по кадрам, согласованная юристом учреждения и утверждённая заведующим детским садом 30.06.2021, согласно пункту 2.4 которой специалист по кадрам в том числе ведёт учёт рабочего времени.

В силу **статьи 95 Трудового кодекса РФ** продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Согласно Порядку исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю, утвержденному **приказом Минздравсоцразвития РФ от 13.08.2009 № 588н «Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю»**, в тех случаях, когда в соответствии с решением Правительства Российской Федерации выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день.

Законом не урегулировано, какими документами оформить компенсацию тем, кому нельзя сократить работу в предпраздничный день. На практике работник должен написать заявление, в котором, в частности, указать дату и время, когда он

желает использовать дополнительное время отдыха или выражает согласие на оплату часа переработки в повышенном размере.

На основании заявления должен издаваться приказ о предоставлении работнику соответствующего вида компенсации за переработку в предпраздничный день.

Исходя из представленных табелей учёта использования рабочего времени (например, за февраль 2024 года) работникам учреждения продолжительность предпраздничного рабочего дня 22 февраля на 1 час не уменьшена (например, у контрактного управляющего Аракеяна А.А., специалиста по кадрам Ганиной Е.Ю.), согласно представленным расчетным листкам за февраль 2024 года за сверхурочную работу указанным работникам учреждения в предпраздничные дни дополнительная оплата произведена не была, приказы на предоставление дополнительного времени отдыха работникам учреждения как компенсации за сверхурочную работу в предпраздничные дни учреждением не представлены.

6.8. Согласно **части 2 статьи 136 Трудового кодекса РФ** форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном **статьей 372 Трудового кодекса РФ** для принятия локальных нормативных актов.

Как ранее указывалось, в соответствии со **статьей 136 Трудового кодекса РФ** при выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Целью выдачи расчетного листка является необходимость проинформировать работника, из чего складывается его очередная заработная плата.

Таким образом, работодатель обязан извещать работника о составных частях заработной платы при выплате заработной платы, в соответствии с формой, утвержденной работодателем. При этом Трудовой кодекс РФ не регламентирует порядок извещения работника о составных частях заработной платы.

Приказом от 20.04.2024 № 32 в учреждении утверждена форма расчётного листка.

Следует обратить внимание, что пунктом 2 указанного приказа установлено, что при выплате заработной платы бухгалтерией предоставляется расчётный листок каждому работнику в порядке, предусмотренном Положением о системе оплаты труда; выдача производится под подпись в Журнале учёта выдачи расчётных листков, однако Положением о системе оплаты труда порядок выдачи расчётных листков не предусмотрен.

Необходимо обратить внимание, что из анализа представленных учреждением расчётных листков следует, что в указанных документах отсутствует информация о количестве отработанных часов, о количестве занимаемых ставок, а у внутренних совместителей не указывается должность и размер должностного оклада. Указанное свидетельствует о ненадлежащем оформлении документов.

Учреждением в материалы проверки представлено 2 трудовых договора, заключённых с бухгалтером Чистяковой В.Л. (от 31.05.2021 № 290/2021 (основной) и от 01.09.2024 № 460/2024 (по внутреннему совместительству на 0,5 ставки)), тарифицируется указанный работник двумя строками (1+0,5 ставки), однако работнику выдаётся 1 расчётный листок (должностной оклад начисляется в сумме одновременно по 2 трудовым договорам), указанное свидетельствует о нарушении учреждением требований действующего законодательства.

6.9. В соответствии со **статьей 140 Трудового кодекса РФ** при прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму.

Выборочно произведён анализ окончательного расчёта работников при увольнении, замечаний не выявлено.

6.10. В ходе проведения проверки выборочно были рассмотрены расчётно-платежные документы за 2024 год.

В силу статьи **136 Трудового кодекса РФ** заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца.

Нарушений сроков выплаты заработной платы не выявлено.

Необходимо обратить внимание, что пунктом 8.7 ПВТР установлено, что оплата труда в ДОУ производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки (12-го и 27-го числа каждого месяца), однако действующим законодательством «аванс» не предусмотрен.

Следует обратить внимание, что пунктом 4.4 трудового договора от 06.02.2009 № 56 В в редакции дополнительного соглашения от 03.03.2017, заключённого с помощником воспитателя Кадошниковой А.А. установлено, что заработная плата выплачивается два раза в месяц: 10 и 25 числа.

30.09.2021 между учреждением и Кадошниковой А.А. заключено дополнительное соглашение к указанному трудовому договору, согласно которому внесены изменения в пункт 4.4, однако в преамбуле указанного дополнительного соглашения указан трудовой договор от 07.12.2020 № 283/2020.

В нарушение **статьи 72 Трудового кодекса РФ** изменения в условия трудового договора 06.02.2009 № 56 В не внесены.

6.11. Приказом от 26.07.2023 № 102/к «Об увеличении объёма работ» контрактному управляющему Аракелян А.А. (работающему на 0,5 ставки) с 26.07.2023 на период отсутствия основного работника в порядке увеличения объёма работ по должности контрактный управляющий в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определённой трудовым договором от 26.07.2023 № 379/2023; работнику установлена доплата в размере 100 % должностного оклада контрактного управляющего от 0,5 ставки пропорционально отработанному времени.

Из анализа представленного расчётного листка указанного работника за ноябрь 2024 года усматривается, что за 21 рабочий день Аракелян А.А. начислен должностной оклад в размере 15 331,68 руб. (8 030,88+7 300,80), а доплата за

увеличение объема работ в размере 15 427,51 руб., что свидетельствует о нарушении учреждением требований действующего законодательства.

7. Трудовой распорядок и дисциплина труда.

Частью 4 статьи 189 Трудового кодекса РФ установлено, что ПВТР – это локальный нормативный акт, регламентирующий в том числе, ответственность сторон трудового договора, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

Ответственность за нарушение трудовой дисциплины установлена разделом 10 ПВТР, согласно которому за совершение дисциплинарного, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий учреждением имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Учреждением в материалы проверки представлена справка от 12.02.2025 № 24, согласно которой в период с 01.01.2024 по 12.02.2025 дисциплинарные взыскания в отношении сотрудников учреждения не применялись.

8. Квалификация работников, аттестация работников, профессиональные стандарты, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.

Пунктом 13.1 ПВТР установлено, что конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией учреждения совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и ПВТР.

8.1. Выборочно проверены личные дела работников на предмет наличия у них необходимых документов об образовании и повышении квалификации.

В соответствии с **частью 1 и 2 статьи 195.3 Трудового кодекса РФ** если Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены требования к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции, профессиональные стандарты в части указанных требований обязательны для применения работодателями; характеристики квалификации, которые содержатся в профессиональных стандартах и обязательность применения которых не установлена в соответствии с частью 1 статьи 195.3 Трудового кодекса РФ, применяются работодателями в качестве основы для определения требований к квалификации работников с учетом особенностей выполняемых работниками трудовых функций, обусловленных применяемыми технологиями и принятой организацией производства и труда.

Из **части 2 статьи 57 Трудового кодекса РФ** следует, что если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов.

Исходя из **части 2 статьи 27 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»** (далее – **ФЗ № 273**) образовательная организация может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

Согласно **части 1 и 2 статьи 52 ФЗ № 273** право на занятие должностей, в том числе инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Требования, указанные в квалификационных справочниках, могут применяться наряду с профессиональными стандартами, а в случае отсутствия последних - вместо них. При этом, как следует из **статьи 195.3 Трудового кодекса РФ** если трудовым законодательством, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены требования к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции, профессиональные стандарты в части указанных требований обязательны для применения работодателями (**письмо Минобрнауки России от 13.10.2016 № НТ-1295/12**).

Выборочно проверены документы об образовании работников учреждения.

Нарушений не выявлено.

8.2. Выборочно проверены должностные инструкции работников учреждения.

8.2.1. **Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»**, утвержденном **приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н** (далее – **ЕКС № 761н**) установлены требования к квалификации инструктора по физической культуре: высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы либо высшее или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной помощи без предъявления требований к стажу работы.

Таким образом при составлении должностной инструкции инструктора по физической культуре необходимо руководствоваться **ЕКС № 761н**.

Из анализа представленных учреждением документов усматривается, что в нарушение указанных положений, исходя из пункта 1.3 должностной инструкции инструктора по физической культуре, согласованной протоколом Профсоюзного комитета (далее – ППО) от 02.06.2023 № 2, утверждённой заведующим детским садом, на должность инструктора по физической культуре назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта.

Аналогичное нарушение усматривается при составлении должностных инструкций других работников учреждения, например, согласно пункту 1.2 должностной инструкции заведующего хозяйством, согласованной протоколом ППО от 02.06.2023 № 2, утверждённой заведующим детским садом, на должность заведующего хозяйством назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее одного

года или начальное профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее трёх лет, однако **ЕКС № 761н** установлены требования к квалификации «руководителю структурного подразделения»: высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, не менее 3 лет.

8.2.2. Пунктом 4.1 должностной инструкции рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий второго разряда, согласованной протоколом ППО от 02.06.2023 № 2, утверждённой заведующим детским садом, установлено, что работник в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть подвергнут ответственности: дисциплинарной, материальной, административной, гражданско-правовой, уголовной.

Необходимо обратить внимание, что положениями **статьи 419 Трудового кодекса РФ** установлено, что лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

К гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются в порядке, установленном федеральными законами (Гражданский кодекс РФ, Кодекс РФ об административных правонарушениях, Уголовный кодекс РФ).

Аналогичное установлено условиями должностных инструкций по другим должностям/профессиям (например, разделами 4 должностных инструкций заведующего хозяйством, музыкального руководителя и помощника воспитателя, согласованных протоколом ППО от 02.06.2023 № 2, утверждённых заведующим детским садом).

9. Гарантии и компенсации, предоставляемые работникам.

Согласно **статье 3-1 Закона № 531-74** устанавливаются ежемесячные выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке (окладу) (далее – выплаты) молодым специалистам - работникам государственных учреждений Санкт-Петербурга, за исключением руководителей, отвечающим одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам или среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена;
- впервые приступили к работе в государственных учреждениях Санкт-Петербурга по специальности (направлению подготовки) не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования, в том числе имеющие трудовой стаж, полученный в период обучения по основным профессиональным образовательным программам и(или) по программам профессионального обучения;
- состоят в трудовых отношениях с государственным учреждением Санкт-Петербурга, являющимся их основным местом работы.

Выплаты молодым специалистам рассчитываются за фактически выполненный объем работы, но не более чем за ставку по основной должности.

Выплаты молодым специалистам устанавливаются на 24 месяца со дня приема на работу в размере согласно **приложению № 4 к Закону № 531-74** (5 000 рублей – молодым специалистам, имеющим документ установленного образца о высшем образовании, 4 000 рублей – молодым специалистам, имеющим документ установленного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена).

Главой 9 Социального кодекса Санкт-Петербурга установлено, что молодой специалист - гражданин, закончивший образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, впервые получивший документ государственного образца о соответствующем уровне образования и впервые поступивший на работу по специальности в государственное учреждение не позднее 3 лет после получения документа государственного образца о соответствующем уровне образования.

Таким образом, по смыслу **главы 9 Социального кодекса Санкт-Петербурга** молодым специалистом является гражданин: впервые получивший документ государственного образца о соответствующем уровне образования (среднего или высшего); впервые устроившийся на работу по специальности в государственное учреждение; при этом трудоустройство должно иметь место не позднее 3 лет после получения документа государственного образца.

Исходя из смысла понятия «молодой специалист», установленного **Социальным кодексом Санкт-Петербурга** только совокупность всех вышеупомянутых признаков относит работника к категории «молодой специалист» (**Апелляционное определение Санкт-Петербургского городского суда от 18.04.2016 № 33а-8892/2016 по делу № 2-7626/2015**).

Приказом от 28.12.2024 № 127/к «Об отнесении педагогических работников к категории «Молодой специалист» воспитатель Тимофеева О.Л., инструктор по физической культуре Ягненков В.Н. и учитель-дефектолог Шабайлова П.Д. отнесены к указанной категории.

Следует обратить внимание, что выплаты молодым специалистам в учреждении начисляется и выплачивается нерегулярно. Например, согласно расчётному листку инструктора по физической культуре Ягненкова В.Н. за ноябрь 2024 года указанная выплата за сентябрь и октябрь 2024 года в полном объёме начислена только в ноябре 2024 года.

Исходя из **пункта 5 статьи 45 Социального кодекса Санкт-Петербурга** в отношении педагогических работников государственных образовательных учреждений, государственных учреждений здравоохранения и государственных учреждений социального обслуживания населения и медицинскими работниками, основным местом работы которых являются государственные образовательные учреждения, устанавливаются дополнительные меры социальной поддержки, в том числе ежемесячная денежная компенсация затрат на проезд на всех видах пассажирского транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси) в размере 50 процентов от стоимости единого месячного проездного (трамвай, троллейбус, автобус, метро) билета в Санкт-Петербурге - молодым специалистам со стажем педагогической работы до 3 лет, являющимся педагогическими работниками государственных образовательных учреждений, или молодым специалистам со стажем работы по специальности до 3 лет, являющимся специалистами, осуществляющими подготовку спортивного резерва для

спортивных сборных команд Санкт-Петербурга в государственных учреждениях спортивной подготовки, профессиональных образовательных учреждениях.

Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10 октября 2013 г. № 773 «О мерах по реализации Главы 9 «Дополнительные меры социальной поддержки работников государственных учреждений» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» утвержден Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки работников государственных учреждений (далее – Порядок).

Исходя из **пункта 3.2 Порядка** решение о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки или об отказе в их предоставлении принимается соответствующим исполнительным органом в течение десяти рабочих дней со дня подачи заявления с приложением документов, предусмотренных Порядком.

Дополнительные меры социальной поддержки, в том числе ежемесячная денежная компенсация затрат на проезд на всех видах транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси) в размере 50 процентов от стоимости единого месячного проездного (трамвай, троллейбус, автобус, метро) билета в Санкт-Петербурге - молодым специалистам со стажем педагогической работы до трех лет, являющимся педагогическими работниками образовательных учреждений, или молодым специалистам со стажем работы по специальности до трех лет, являющимся специалистами, осуществляющими подготовку спортивного резерва для спортивных сборных команд Санкт-Петербурга в государственных учреждениях спортивной подготовки, профессиональных образовательных учреждениях, предоставляются с 1 числа месяца, в котором подано заявление со всеми необходимыми документами.

При обнаружении обстоятельств или документов, опровергающих достоверность представленных заявителем сведений в подтверждение права на предоставление дополнительных мер социальной поддержки, срок принятия решения о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки или об отказе в предоставлении указанных мер продлевается на десять рабочих дней.

Учреждением в материалы проверки заявления работников о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки не представлены, таким образом установить дату начала выплаты денежной компенсации затрат на проезд на всех видах транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси) (например, Шабайловой П.Д.) однозначно не представляется возможным.

Согласно расчётным листкам за ноябрь 2024 года и январь 2025 года указанная выплата Шабайловой П.Д. (трудовой договор от 07.10.2024 № 466/2024) не начислена.

Необходимо обратить внимание, что ежемесячная денежная компенсация затрат на проезд на всех видах транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси) в размере 50 процентов от стоимости единого месячного проездного (трамвай, троллейбус, автобус, метро) билета в Санкт-Петербурге в учреждении начисляется и выплачивается нерегулярно. Например, согласно расчётным листкам воспитателя Тимофеевой О.Л. и инструктора по физической культуре Ягненкова В.Н. за ноябрь 2024 года указанная выплата за сентябрь и октябрь 2024 года начислена только в ноябре 2024 года.

Ранее в учреждении к категории «молодой специалист» была отнесена воспитатель Бойко К.М. (дата приёма на работу 03.09.2018, приказ об увольнении от 27.08.2024 № 79/к).

Из системного анализа представленных учреждением документов (расчётного листка Бойко К.М. за август 2024 года и табеля учёта использования рабочего времени за июнь 2024 года (от 26.06.2024) усматривается, что выплата Бойко К.М., как молодому специалисту, начислялась без учёта фактически отработанного времени (например, в июне 2024 года Бойко К.М. находилась в ежегодном оплачиваемом отпуске, однако выплата Бойко К.М. начислена в полном объёме).

Также из анализа представленных документов усматривается, что Бойко К.М. выплаты как молодому специалисту, а также выплаты денежной компенсации затрат на проезд на всех видах транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси) начислялись нерегулярно (например, в расчётном листке за август 2024 года Бойко К.М. начислены выплаты, как молодому специалисту, за апрель, май, июль 2024 года, а выплата денежной компенсации затрат на проезд на всех видах транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси) за июль 2024 года).

9. Охрана труда.

В соответствии с **частью 1 статьи 223 Трудового кодекса РФ** в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением у каждого работодателя, осуществляющего производственную деятельность, численность работников которого превышает 50 человек, создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда.

В учреждении согласно штатному расписанию на 01.01.2025 имеется 0,5 ставки «специалист по охране труда».

09.01.2025 между учреждением и Карпичковой Л.Г. заключен трудовой договор № 470/2025, согласно которому работник принимается на должность «специалист по охране труда» по внутреннему совместительству на 0,25 ставки.

Положение об уполномоченном лице по охране труда от трудового коллектива ГБДОУ детского сада № 133 компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга принято протоколом общего собрания работников от 09.10.2024 № 3 и утверждено приказом от 10.10.2024 № 72-2.

9.1. В соответствии с **частью 1 статьи 227 Трудового кодекса РФ** расследованию и учету в соответствии с **главой 36.1 Трудового кодекса РФ** подлежат несчастные случаи, произошедшие с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя (в том числе с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах.

Согласно **части 1 статьи 230.1 Трудового кодекса РФ** каждый оформленный в установленном порядке несчастный случай на производстве регистрируется работодателем (его представителем), осуществляющим в соответствии с решением комиссии (в предусмотренных Трудовым кодексом РФ случаях государственного инспектора труда, самостоятельно проводившего расследование несчастного случая на производстве) его учет, в журнале регистрации несчастных случаев на производстве по установленной форме.

Приказом Минтруда России от 20.04.2022 № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев

на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве» (далее – приказ № 223н) обновлены формы документов, составляемых при расследовании несчастных случаев, и положения об особенностях проведения такого расследования в отдельных отраслях и организациях.

В приложении № 2 к приказу № 223н утверждены формы документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве, в том числе форма Журнала регистрации несчастных случаев (форма 11).

В учреждении ведется журнал регистрации несчастных случаев на производстве от 10.01.2022; форма журнала соответствует форме 11, предусмотренной **приложением № 2 к приказу № 223н**.

Пунктом 12.1.1 ПВТР установлено, что работодатель регистрирует микроповреждение (микротравму) на основании письменного заявления работника в журнале регистрации, который ведется по форме из Приложения 6 к ПВТР.

Необходимо обратить внимание, что в указанном локальном нормативном акте отсутствуют Приложения.

Учреждением в материалы проверки представлено Положение о расследовании и учете несчастных случаев, профессиональных заболеваний, микроповреждений (микротравм), принятое протоколом общего собрания работников от 09.10.2024 № 3, утверждённое приказом от 10.10.2024 № 72-2.

Учреждением в материалы проверки представлен Журнал учёта микротравм от 14.04.2022.

9.2. Проведение инструктажей и стажировок по охране труда.

В ходе проведения проверки были рассмотрены следующие документы:

- Журнал регистрации вводного инструктажа от 03.10.2022;
- Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте от 13.02.2024 (ул. Руднева 28, к2) и от 01.11.2022;
- Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте (пр. Тореза) от 13.02.2024;
- Приказ от 22.08.2024 № 54-2 «О назначении ответственного лица за охрану труда в учреждении» (далее – приказ от 22.08.2024 № 54-2);
- Приказ от 22.08.2024 № 54-4 «Об организации проведения инструктажей по охране труда работников» (далее – приказ от 22.08.2024 № 54-4);
- Программа вводного инструктажа по охране труда на рабочем месте от 22.08.2024;
- Программы первичного инструктажа на рабочем месте по профессиям от 22.08.2024;
- Приказ от 10.01.2023 № 2-1 «О продлении срока инструкций по охране труда» (далее – приказ от 10.01.2023 № 2-1);
- Инструкции по охране труда, действующие в учреждении (выборочно).

В соответствии с **частью 3 статьи 219 Трудового кодекса РФ** утверждены новые Правила обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда (**постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»** (вместе с «Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»)), которые вступили в силу с 01.09.2022 (далее – Правила 2464).

Приказом от 22.08.2024 № 54-4 ответственным за проведение в том числе вводного инструктажа с техническими работниками, педагогическими работниками назначена Карпичкова Л.Г.

Приказом от 10.01.2023 № 2-1 продлено действие 73 инструкций по охране труда.

Следует обратить внимание, что наименование ряда профессий/должностей, по которым утверждены инструкции не соответствуют фактическим (например, утверждена инструкция по охране труда для рабочего по обслуживанию здания и ремонту оборудования (ИОТ - 024), однако согласно штатному расписанию на 01.01.2025 в учреждении имеется «рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий»).

Также необходимо обратить внимание, что в учреждении отсутствуют инструкции по охране труда для ряда должностей, имеющих в учреждении (например, для «контрактного управляющего», для «специалиста по охране труда»).

Согласно **части 1 статьи 211.2 Трудового кодекса РФ** в целях государственного управления охраной труда уполномоченные федеральные органы исполнительной власти в том числе устанавливают основные требования к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателями.

Подпунктами «в» и «г» пункта 22 приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем» (далее – приказ № 772н) установлено, что в разделе «Общие требования охраны труда» необходимо отражать перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника в процессе работы, перечень профессиональных рисков и опасностей; перечень специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам в соответствии с установленными государственными нормативными требованиями охраны труда, или ссылку на локальный нормативный акт.

В нарушение указанной нормы перечень профессиональных рисков и опасностей в инструкциях по охране труда работников (например, в инструкции по охране труда для уборщика служебных помещений) отсутствует, также отсутствует перечень СИЗ.

Согласно **пункту 10 Правил 2464** вводный инструктаж по охране труда проводится до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников и иных лиц, участвующих в производственной деятельности организации (работники, командированные в организацию (подразделение организации), лица, проходящие производственную практику).

В силу **абзаца 2 пункта 11 Правил 2464** вводный инструктаж по охране труда проводится специалистом по охране труда или иным уполномоченным работником организации, на которого приказом работодателя возложены обязанности по проведению вводного инструктажа по охране труда. При отсутствии у работодателя службы охраны труда или специалиста по охране труда проводить вводный инструктаж по охране труда может работодатель, являющийся индивидуальным предпринимателем (лично), руководитель организации, другой уполномоченный работодателем работник либо организация или индивидуальный

предприниматель, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору.

Исходя из позиции Федеральной службы по труду и занятости (**письмо Роструда от 18.06.2020 № ПГ/30985-03-3**) вводный инструктаж по охране труда для работников проводится в день фактического приема на работу по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности организации и утвержденной в установленном порядке работодателем (или уполномоченным им лицом); трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не установлена обязанность работодателя проводить вводный инструктаж с соискателями.

Программа вводного инструктажа по охране труда утверждена заведующим детским садом 22.08.2024.

В результате анализа представленного учреждением Журнала регистрации вводного инструктажа усматривается, что вводный инструктаж не проводится работникам, принимаем на условиях внутреннего совместительства, что свидетельствует о нарушении учреждением требований действующего законодательства.

В соответствии с **пунктом 86 Правил 2464** при регистрации проведения вводного инструктажа по охране труда указывается следующая информация:

- а) дата проведения вводного инструктажа по охране труда;
- б) фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;
- в) профессия (должность) работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;
- г) число, месяц, год рождения работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;
- д) наименование подразделения, в котором будет осуществлять трудовую деятельность работник, прошедший вводный инструктаж по охране труда;
- е) фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность) работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда;
- ж) подпись работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда;
- з) подпись работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда.

В нарушение **пункта 86 Правил 2464** в журнале регистрации вводного инструктажа не указывается вся требуемая информация, а именно число и месяц рождения работника.

Необходимо также обратить внимание, что в соответствии с **пунктом 9.2 Программы** вводного инструктажа работники дошкольного образовательного учреждения должны в том числе знать перечень мероприятий, которые можно проводить при оказании первой помощи, установленных Приказом Минздравсоцразвития России от 04.05.2012г № 477н «Об утверждении перечня состояний, при которых оказывается первая помощь, и перечня мероприятий по оказанию первой помощи», однако указанный документ утратил силу с 1 сентября 2024 года в связи с изданием Приказа Минздрава России от 03.05.2024 № 220н «Об утверждении Порядка оказания первой помощи».

Пунктом 13 Правил 2464 установлено, что первичный инструктаж по охране труда проводится для всех работников организации до начала самостоятельной работы, а также для лиц, проходящих производственную практику. Допускается освобождение отдельных категорий работников от

прохождения первичного инструктажа по охране труда в случае, если их трудовая деятельность связана с опасностью, источниками которой являются персональные электронно-вычислительные машины (персональные компьютеры), аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые периодически для нужд самой организации, иная офисная организационная техника, а также бытовая техника, не используемая в технологическом процессе производства, и при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда по результатам проведения специальной оценки условий труда являются оптимальными или допустимыми. Информация о безопасных методах и приемах выполнения работ при наличии такой опасности должна быть включена в программу вводного инструктажа по охране труда. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда, утверждается работодателем.

В силу **пункта 14 Правил 2464** повторный инструктаж по охране труда проводится не реже одного раза в 6 месяцев.

Согласно **пункту 22 Правил 2464** инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится непосредственным руководителем работника. Целевой инструктаж по охране труда проводится непосредственным руководителем работ. Инструктаж по охране труда на рабочем месте и целевой инструктаж по охране труда должны учитывать условия труда работника, воздействующие на него вредные и (или) опасные производственные факторы, источники опасности, установленные по результатам специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков.

В соответствии с приказом от 22.08.2024 № 54-4 ответственным за проведение повторного, внепланового и целевого инструктажа на рабочем месте с техническими работниками, педагогическими работниками назначена специалист по охране труда Карпичкова Л.Г; за проведение инструктажа на рабочем месте Содманенко Е.Н. (Тореза 104-2), Лоскутова Е.В. (Тореза 19), Курлаев М.А. (Руднева 28-2), что свидетельствует о нарушении **пункта 22 Правил 2464**.

В соответствии с **пунктом 87 Правил 2464** при регистрации проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый), а также целевого инструктажа по охране труда указывается следующая информация:

- а) дата проведения инструктажа по охране труда;
- б) фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, прошедшего инструктаж по охране труда;
- в) профессия (должность) работника, прошедшего инструктаж по охране труда;
- г) число, месяц, год рождения работника, прошедшего инструктаж по охране труда;
- д) вид инструктажа по охране труда;
- е) причина проведения инструктажа по охране труда (для внепланового или целевого инструктажа по охране труда);
- ж) фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность) работника, проводившего инструктаж по охране труда;
- з) наименование локального акта (локальных актов), в объеме требований которого проведен инструктаж по охране труда;
- и) подпись работника, проводившего инструктаж по охране труда;

к) подпись работника, прошедшего инструктаж по охране труда.

В нарушение **пункта 87 Правил 2464** журналы регистрации инструктажа на рабочем месте в учреждении не соответствуют указанным требованиям.

9.3. Проведение обучения и проверки знаний требований охраны труда.

В ходе проведения проверки были рассмотрены следующие документы:

- Приказ от 22.08.2024 № 54-6 «О создании постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников» (далее – приказ от 22.08.2024 № 54-6);

- Приказ от 22.08.2024 № 54-5 «Об организации обучения и проверки знаний по охране труда работников» (далее – приказ от 22.08.2024 № 54-5);

- Программы обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности от 22.08.2024;

- Подготовка и обучение должностных лиц и специалистов по охране труда от 03.09.2024;

- Протоколы заседания комиссии по проверке знаний требований по охране труда (выборочно).

Исходя из положений **абзаца 11 части 3 статьи 214 Трудового кодекса РФ** работодатель обязан обеспечить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

В силу **части 1 статьи 219 Трудового кодекса 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.

Согласно **пункту 44 Правил 2464** 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, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов организаций, а также лицо, назначенное на микропредприятии работодателем для проведения проверки знания требований охраны труда в соответствии с пунктом 101 Правил 2464, проходят обучение требованиям охраны труда в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

Исходя из положений **абзаца 15 части 3 статьи 214 Трудового кодекса РФ** работодатель обязан обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам

и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

Пунктом 46 Правил 2464 установлено, что обучение требованиям охраны труда в зависимости от категории работников проводится:

а) по программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда продолжительностью не менее 16 часов;

б) по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, продолжительностью не менее 16 часов;

в) по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ повышенной опасности, к которым предъявляются дополнительные требования в соответствии с нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

В соответствии с **пунктом 32 Правил 2464** обучение по оказанию первой помощи пострадавшим представляет собой процесс получения работниками знаний, умений и навыков, позволяющих оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи работникам при несчастных случаях на производстве, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью.

Пунктом 38 Правил 2464 установлено, что обучению по использованию (применению) средств индивидуальной защиты подлежат работники, применяющие средства индивидуальной защиты, применение которых требует практических навыков. Работодатель утверждает перечень средств индивидуальной защиты, применение которых требует от работников практических навыков в зависимости от степени риска причинения вреда работнику. При выдаче средств индивидуальной защиты, применение которых не требует от работников практических навыков, работодатель обеспечивает ознакомление со способами проверки их работоспособности и исправности в рамках проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте.

Исходя из **пункта 33 Правил 2464** обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится в отношении в том числе:

- работников, на которых приказом работодателя возложены обязанности по проведению инструктажа по охране труда, включающего вопросы оказания первой помощи пострадавшим, до допуска их к проведению указанного инструктажа по охране труда;

- работников рабочих профессий;

- лиц, обязанных оказывать первую помощь пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;

- работников, к компетенциям которых нормативными правовыми актами по охране труда предъявляются требования уметь оказывать первую помощь пострадавшим;

- председателя (заместителя председателя) и членов комиссий по проверке знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, лиц, проводящих обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, специалистов по охране труда, а также членов комитетов (комиссий) по охране труда.

Таким образом, исходя из **пунктов 32, 38 и 46 Правил 2464** обучение по охране труда работников учреждения предусматривает обучение по следующим программам:

- по программе по оказанию первой помощи пострадавшим;
- по программе обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- по программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда (далее - программа А);
- о программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;
- по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ повышенной опасности, к которым предъявляются дополнительные требования в соответствии с нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

Учреждением в материалы проверки представлены:

- программа обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности и экзаменационные билеты по охране труда для инструктора по физической культуре;
- программа обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности и экзаменационные билеты по охране труда для машиниста по стирке и ремонту белья и спецодежды;
- программа обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности и экзаменационные билеты по охране труда для педагогического состава;
- программа обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности и экзаменационные билеты по охране труда для помощника воспитателя;
- программа обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности и экзаменационные билеты по охране труда для рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- программа обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности и экзаменационные билеты по охране труда для руководителей и специалистов;
- программа обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов,

источников опасности и экзаменационные билеты по охране труда для уборщика служебных помещений.

В силу **пунктов 104 - 106 Правил 2464** Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации осуществляет формирование и ведение реестра организаций и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги в области охраны труда (в части обучения по охране труда), реестра индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда, и реестра обученных лиц.

Регистрация в реестре индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда, осуществляется в уведомительном порядке.

Индивидуальные предприниматели и юридические лица, осуществляющие деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда, соответствующие требованиям **пунктов 96-98 Правил 2464** и проинформировавшие Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации о намерении осуществлять деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда, подлежат регистрации в реестре индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда, с указанием следующих сведений:

а) полное и сокращенное (при наличии) наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, с указанием номера телефона и адреса электронной почты юридического лица (при наличии);

б) фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием номера телефона и адреса электронной почты (при наличии) индивидуального предпринимателя;

в) идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

г) основной государственный регистрационный номер юридического лица (основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя);

д) заверенная работодателем копия локального нормативного акта (решения) о проведении обучения по охране труда работодателем без привлечения организации или индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, с отметкой об учете мнения профсоюзного или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии);

е) адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии);

ж) сведения о среднесписочной численности работников и количестве работников, подлежащих обучению по охране труда;

з) сведения о наличии мест обучения по охране труда работников в соотношении не менее одного места обучения на 100 работников организации, оснащенных необходимым оборудованием, информационно-справочными системами, обеспечивающими освоение работниками программ обучения по охране труда и прохождение проверки знания требований охраны труда в полном объеме;

и) сведения о наличии технических средств обучения для отработки практических навыков;

к) сведения о наличии программ обучения по охране труда;

л) сведения о наличии учебно-методических материалов и материалов для проведения проверки знания требований охраны труда для каждой программы обучения по охране труда;

м) сведения о наличии в штате организации не менее 2 работников или иных лиц, привлекаемых для проведения обучения по охране труда;

н) сведения о наличии комиссии по проверке знания требований охраны труда.

Таким образом, в случае осуществления деятельности по обучению своих работников вопросам охраны труда необходимо пройти регистрацию в реестре индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда (<https://akot.rosmintrud.ru/employer/publicEmployerReestr>) в соответствии с требованиями раздела XI Правил 2464. После проведения проверки знания требований охраны труда работников передавать требуемую информацию в реестр обученных лиц.

В нарушение требований действующего законодательства учреждение обучает своих работников вопросам охраны труда (например, протоколы от 01.10.2024 № 19, от 20.06.2024 № 18 и т.д.) без регистрации в реестре индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда; соответственно учреждение не передает информацию в реестр обученных лиц. Таким образом, у работодателя отсутствует право обучать своих работников вопросам охраны труда; работники, которые проходили обучение и проверку знаний требований охраны труда после 01.03.2023, не прошли в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда, а также были допущены к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда.

Например, из анализа представленных учреждением документов усматривается, что в нарушение установленных норм работодатель не обеспечил требуемое обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда всех работников, а также допустил работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда:

- работники рабочих профессий не прошли обучение по программе ПП;
- не все работники специалисты, прошли обучение по программе Б (документов об освобождении от обучения в соответствии с пунктом 54 Правил 2464 в материалы проверки не представлено).

9.4. Специальная оценка условий труда (СОУТ).

В ходе проведения проверки рассмотрено наполнение официального сайта ГБДОУ детского сада № 133 Выборгского района Санкт-Петербурга в сети Интернет: <https://133spb.tvoysadik.ru/sveden/document> и материалы специальной оценки условий труда (отчёт о проведении специальной оценки условий труда от 22.08.2022).

В силу **части 6 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»** (далее – ФЗ № 426) работодатель с учетом требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и об иной охраняемой законом тайне организует размещение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии такого сайта) сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах и перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда, в срок не позднее чем в течение тридцати календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

В нарушение указанных требований учреждение не разместило на своём официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сводные данные о результатах проведения СОУТ в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах и перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась СОУТ.

Исходя из **абзаца 12 части 2 статьи 214 Трудового кодекса РФ** работодатель обязан обеспечить проведение СОУТ в соответствии с законодательством о СОУТ.

В результате анализа представленных учреждением отчётов о проведении специальной оценки условий труда усматривается, что учреждением не представлены данные о проведении СОУТ на рабочем месте «старший воспитатель», что свидетельствует о нарушении учреждением **статьи 214 Трудового кодекса РФ**.

Согласно **пункту 1 части 1 и 2 статьи 17 ФЗ № 426** внеплановая специальная оценка условий труда проводится на соответствующих рабочих местах в течение двенадцати месяцев со дня наступления случаев, указанных в **пунктах 1 и 3 части 1** статьи 17 ФЗ № 426, и в течение шести месяцев со дня наступления случаев, указанных в **пунктах 2, 4 - 7 части 1** статьи 17 ФЗ № 426.

В случае отсутствия специальной оценки условий труда на момент заключения трудового договора, недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора (**Письмо Роструда от 20.11.2015 № 2628-6-1 «Об условиях труда на рабочем месте»**).

В силу **статьи 17 ФЗ № 426** внеплановая специальная оценка условий труда проводится на соответствующих рабочих местах в течение двенадцати месяцев со дня ввода в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест (например, учреждению необходимо провести СОУТ на вновь организованных рабочих местах

заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе, специалиста по охране труда и секретаря руководителя).

Согласно **части 3 статьи 17 ФЗ № 426** в случае изменения наименования рабочего места, не повлекшего за собой наступления оснований для проведения внеплановой специальной оценки условий труда, предусмотренных **пунктами 3-5 и 7 части 1 статьи 17 ФЗ № 426**, внеплановая специальная оценка условий труда может не проводиться. Решение о непроведении внеплановой специальной оценки условий труда должно приниматься комиссией.

Решения о непроведении внеплановой специальной оценки условий труда учреждением в материалы проверки также не представлены.

Согласно **Инструкции по заполнению формы отчета о проведении специальной оценки условий труда (приложение № 4 к приказу Минтруда России от 24.01.2014. № 33н)** при заполнении разделов отчета о проведении СОУТ, в том числе в первой строке формы карты специальной оценки условий труда (далее - Карта) указывается наименование должности, профессии или специальности работника в соответствии со штатным расписанием организации, утвержденным работодателем (**подпункт 2 пункта 5 Инструкции по заполнению формы отчёта о проведении специальной оценки условий труда**).

В нарушение указанных норм в представленном учреждением отчете о проведении СОУТ (в том числе картах СОУТ) допущены сокращения в наименовании должностей (например, «заместитель заведующего по АХР»).

Из анализа представленных учреждением документов усматривается, что наименования следующих должностей, указанные в сводной ведомости результатов проведения СОУТ, не соответствуют штатному расписанию от 01.01.2025 № 1, утверждённого приказом от 24.01.2025 № 6:

- вместо должности «старший воспитатель» указывается должность «старший воспитатель детского сада (яслей-сада»);
- вместо должности «уборщик служебных помещений» указывается должность «уборщик служебных и производственных помещений»;
- вместо должности «рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий» указывается должность «рабочий по комплексному обслуживанию здания»;
- вместо должности «уборщик территорий» указывается должность «уборщик территории».

В силу **пункта 13 части 2 статьи 214 Трудового кодекса РФ** работодатель обязан обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

Частями 1 и 2 статьи 9 ФЗ № 426 предусмотрено, что для организации и проведения специальной оценки условий труда работодателем образуется комиссия по проведению специальной оценки условий труда. Состав и порядок деятельности комиссии утверждаются приказом (распоряжением) работодателя в соответствии с требованиями **ФЗ № 426**.

В соответствии с **частью 2 статьи 15 ФЗ № 426** отчет о проведении специальной оценки условий труда, составленный на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписывается всеми членами комиссии и утверждается председателем комиссии в срок не позднее чем тридцать календарных дней со дня его направления работодателю организацией, проводящей специальную оценку условий труда, путем подписания собственноручной подписью либо усиленной квалифицированной электронной

подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке и при условии организации взаимодействия физического лица с такой инфраструктурой с применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации.

Пунктом 2 приказа от 24.06.2022 № 26 «О проведении специальной оценки условий труда» установлено, что для организации и проведения СОУТ образована комиссия по проведению СОУТ из числа следующих работников: Мигунова И.Н. (председатель комиссии), Шеррер О.И. (секретарь комиссии), Лебедев А.В., Бородин А.Ю., Старченко Е.В.; утверждён график проведения СОУТ.

В нарушение вышеуказанных требований отчёт о проведении специальной оценки условий труда от 22.08.2022 не подписан следующими членами комиссии: Шеррер О.И., Лебедевым А.В., Старченко Е.В., однако он подписан Якименко В.Л., который не включён в состав комиссии.

Необходимо обратить внимание, что с 01.09.2024 вступил в силу **приказ Минтруда России от 21.11.2023 № 817н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению»** (далее – приказ № 817н) (действие приказа Минтруда России от 24.01.2014 № 33н закончилось 31.08.2024 «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению»).

В соответствии с **пунктом 4 части 2 статьи 4 ФЗ № 426** работодатель обязан ознакомить в письменной форме работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

В нарушение **пункта 4 части 2 статьи 4 ФЗ № 426** работодателем не ознакомлены в письменной форме с результатами проведения СОУТ на рабочем месте работники, принятые на работу после 22.08.2022.

9.5. Система управления охраной труда (далее – СУОТ).

В соответствии с **частями 1 и 2 статьи 217 Трудового кодекса РФ** система управления охраной труда - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей. Работодатель обязан обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда.

Согласно **части 1 статьи 218 Трудового кодекса РФ** при обеспечении функционирования системы управления охраной труда работодателем должны проводиться системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков.

В силу **части 3 статьи 217 Трудового кодекса РФ** примерное положение о системе управления охраной труда утверждается 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.

Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н утверждено Примерное положение о системе управления охраной труда.

В соответствии с **пунктом 9 Примерного положения о системе управления охраной труда** политика (стратегия) в области охраны труда является: локальным актом или разделом локального акта работодателя, в котором излагаются цели и мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников; публичной декларацией работодателя о намерении и гарантированном выполнении им государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

В учреждении Положение о системе управления охраной труда (далее – Положение о СУОТ) принято протоколом общего собрания работников от 10.10.2024, введено в действие приказом от 10.10.2024 № 72-2.

Пунктом 3.2 Положения о СУОТ закреплено, что цели в области охраны труда должны быть оформлены в виде документа на определенный период времени и доведены до всех ответственных функциональных структур и уровней управления образовательной организации.

В соответствии с пунктом 5.2 Положения о СУОТ политика в области охраны труда и безопасности образовательной деятельности является самостоятельным документом (разделом документа) ГБДОУ и содержит основные направления деятельности и обязательства заведующего дошкольным образовательным учреждением в области охраны труда и безопасности образовательной деятельности.

Однако, в нарушение вышеуказанных положений документ, устанавливающий цели работодателя в области охраны труда отсутствует, в материалы проверки учреждением не представлен.

Необходимо обратить внимание, что пунктом 9.3.4. Положения о СУОТ установлено, что перечень должностей и профессий работающих лиц, подлежащих обучению приемам оказания первой помощи пострадавшим, конкретный порядок, условия, сроки и периодичность проведения обучения приемам оказания первой помощи пострадавшим определяются ДОУ самостоятельно с учетом требований ГОСТ 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения» и действующей нормативной документации, а также специфики трудовой деятельности работников дошкольного образовательного учреждения, однако указанный документ не применяется на территории Российской Федерации (действие документа приостановлено на территории Российской Федерации до 1 сентября 2026 года приказом Росстандарта от 06.06.2023 № 362-ст).

В соответствии с **письмом Минздрава России от 05.10.2018 № 14-3/2095930 «Об оказании первой медицинской помощи»** «ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», утвержденный приказом Росстандарта от 09.06.2016 № 600, содержит раздел 12 «Обучение безопасности труда в виде специального обучения приемам оказания первой помощи пострадавшим» и приложение Б «Программа Б.3 -

Примерная программа обучения приемам оказания первой помощи пострадавшим». Эти разделы были разработаны и утверждены без участия Минздрава России, Минобрнауки России и Минтруда России и по большому числу пунктов не соответствуют действующему российскому законодательству в области первой помощи, а также современным требованиям по оказанию первой помощи. В связи с этим «ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения» не может применяться работодателем для разработки локальных правовых актов, регламентирующих обучение правилам оказания первой помощи в организации.

Исходя из **статьи 214 Трудового кодекса РФ** работодатель обязан обеспечить ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

В материалы проверки учреждением представлен перечень документов по охране труда в образовательной организации, который содержит неактуальные нормативные правовые акты (например, приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н, постановление Минтруда РФ и Минобробразования РФ от 13.01.2003 № 1/29 и др.).

Разделом 4 Положения о СУОТ (пункты 4.12 – 4.16) установлены функции при осуществлении управления охраной труда работников учреждения.

Рекомендации по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков утверждены **приказом Минтруда России от 28.12.2021 № 926 «Об утверждении Рекомендаций по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков»**.

Рекомендации по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей утверждены **приказом Минтруда России от 31.01.2022 № 36 «Об утверждении Рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей»**.

В **приложении № 1 к Примерному положению** приведён примерный перечень опасностей и мер по управлению рисками.

Учреждением в материалы проверки представлены документы:

- Положение по идентификации опасностей и определения уровня профессиональных рисков в ГБДОУ детский сад № 133 компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга, принятое протоколом общего собрания работников от 09.10.2024 № 3 и утвержденное приказом от 10.10.2024 № 72-2 (далее – Положение о рисках);

- приказ от 10.10.2024 № 72-3 «О создании комиссии по проведению оценки профессиональных рисков» (далее – приказ от 10.10.2024 № 72-3).

Разделом 6 Положения о рисках работу по идентификации опасностей и оценке рисков, разработке мер управления рисками в ДОУ возглавляет Заведующий (пункт 6.1).

Приказом от 10.10.2024 № 72-3 создана комиссия по проведению оценки рисков в следующем составе:

Председатель:

Заведующий – Мигунова И.Н.

Члены комиссии:

- заместитель заведующего по воспитательной – образовательной работе Содманенко Е.Н.;
- ответственный за охрану труда Карпичкова Л.Г.

Пунктом 3 указанного приказа установлено, что оценку рисков необходимо провести в срок до 28.02.2025.

По состоянию на момент проверки оценка профессиональных рисков не проведена и ранее не проводилась.

Необходимо обратить внимание, что в соответствии с **частью 13 статьи 209 Трудового кодекса РФ** профессиональный риск - вероятность причинения вреда жизни и (или) здоровью работника в результате воздействия на него вредного и (или) опасного производственного фактора при выполнении им своей трудовой функции с учетом возможной тяжести повреждения здоровья.

Исходя из **статьи 214 Трудового кодекса РФ** оценка профессиональных рисков должна быть проведена на всех рабочих местах.

В соответствии с **частью 3 статьи 214 Трудового кодекса РФ** работодатель обязан в том числе обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку; разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест.

9.6. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ) и смывающими средствами.

В ходе проведения проверки были рассмотрены следующие документы:

- Приказ от 28.08.2024 № 56-1 «Об организации обеспечения СИЗ и смывающими средствами» (далее – приказ от 28.08.2024 № 56-1);
- Приказ от 28.08.2024 № 56-2 «О назначении ответственного лица за хранение, стирку, ремонт специальной одежды и обуви» (далее – приказ от 28.08.2024 № 56-2);
- Положение о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утверждённое приказом от 10.10.2024 № 72-2 (далее – Положение о СИЗ);
- Личные карточки учета выдачи СИЗ (выборочно);
- иные документы.

Частью 1 статьи 214 Трудового кодекса РФ на работодателя возложены обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

В силу **абзаца 9 части 3 статьи 214 Трудового кодекса РФ** работодатель обязан обеспечить приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

С 01.09.2023 вступил в силу **приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»** (далее – приказ 767н, Единые типовые нормы).

Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н утверждены **Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами** (далее – Правила 766н).

Частью 4 статьи 8 Трудового кодекса РФ установлено, что нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а также локальные нормативные акты, принятые без соблюдения установленного статьей 372 Трудового кодекса РФ порядка учета мнения представительного органа работников, не подлежат применению. В таких случаях применяются трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, коллективный договор, соглашения.

В соответствии с **разделом XVI Правил 766н** для организации работы по обеспечению работников СИЗ работодателю (кроме организаций, относящихся к субъектам малого предпринимательства) необходимо разработать локальный нормативный акт, устанавливающий порядок обеспечения работников СИЗ (далее - Порядок обеспечения работников СИЗ) с учетом особенностей структуры управления организации и требованиями Правил.

Порядок обеспечения работников СИЗ должен включать в себя порядок выявления потребности работников в СИЗ, предупредительно-плановый характер закупки (аренды, аутсорсинга) СИЗ, порядок выдачи, эксплуатации (использования), входного контроля, хранения, ухода (обслуживания), вывода из эксплуатации и утилизации СИЗ, а также порядок информирования работников по вопросам обеспечения СИЗ.

В порядке обеспечения работников СИЗ должно быть отражено распределение обязанностей и ответственности руководителей структурных подразделений по организации и обеспечению функционирования процесса обеспечения работников СИЗ с учетом особенностей структуры управления организации в целом.

Порядок обеспечения работников СИЗ должен содержать требования по организации отдельных этапов процесса обеспечения работников СИЗ:

- планирование потребности в СИЗ, включая подбор СИЗ;
- обеспечение работников СИЗ (выдача, эксплуатация, хранение, уход (обслуживание), вывод из эксплуатации);
- контроль за обеспеченностью работников СИЗ и их применением, а также анализ результатов контроля.

Учреждением представлено Положение о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, принятое протоколом общего собрания работников от 09.10.2024 № 3, утвержденное приказом от 10.10.2024 № 72-2.

Пунктом 9.13.4 Положения о СУОТ установлено, что координацию и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности осуществляет специалист по охране труда.

Приказом № 56-1 от 28.08.2024 утверждены нормы выдачи СИЗ (Приложение № 1), форма личной карточки учёта выдачи СИЗ (Приложение № 2) и акт осмотра СИЗ вышедших из строя (Приложение № 3).

В нарушение указанных норм Положение о СИЗ не включает в себя порядок входного контроля СИЗ и контроль за обеспеченностью работников СИЗ и их применением, а также анализ результатов контроля.

Пунктом 25 Правил 766н установлено, что выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача дерматологических СИЗ, смывающих средств фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (в электронном или бумажном виде), рекомендуемый образец которой предусмотрен приложением № 2 к Правилам 766н.

Карточки выдачи СИЗ работникам, представленные учреждением, не соответствуют **Правилам 766н**.

Также **Правила 766н** содержат требования в указании в личных карточках следующих сведений: выдаваемые работникам и возврат ими СИЗ, дерматологических СИЗ, подпись работника в их получении, указание информации о способе выдачи дерматологических СИЗ («Лично/дозатор»), дополнительно выдаваемые СИЗ по совмещаемой профессии или виду работ.

В нарушение **пункта 25 Правил 766н** обеспечения работников СИЗ в личных карточках учета выдачи СИЗ не заполняется столбец «Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ, дерматологических СИЗ».

Необходимо обратить внимание, что с 01.09.2024 указанный приказ утратил силу в связи с изданием **приказа Минздрава России от 24.05.2024 № 262н «Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания работниками первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий»**, однако аптечки, произведенные до 1 сентября 2024 года, могут применяться до истечения срока годности содержащихся в них медицинских изделий, но не позднее 1 сентября 2027 года.

В нарушение **абзаца 9 части 3 статьи 214 Трудового кодекса РФ** учреждение не обеспечило выдачу всех требуемых СИЗ работникам в полном объеме, например,

- машинисту по стирке Дудник М.Т. не выданы костюм для защиты от механических воздействий (истирания), обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) (пункт 4031 Приказа 767н);

- помощникам воспитателя Соловьевой Ю.Н. и Молодовской Л.В. не выданы обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) и костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (пункт 3677 Приказа 767н);

- рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Радченко А.А. не выданы пальто, полупальто, плащ для защиты от воды, обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) (пункт 4030 Приказа 767н) и др.

9.7. Электробезопасность.

В ходе проведения проверки рассмотрены следующие документы:

- Приказ от 07.06.2024 № 44 «О назначении ответственного лица за электрохозяйство учреждения» (далее – приказ от 07.06.2024 № 44);

- Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу от 04.09.2023;

- Программа проведения инструктажа неэлектротехническому персоналу на I квалификационную группу по электробезопасности от 07.06.2024;

- Перечень профессий и должностей для неэлектрического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалификационную группу по электробезопасности от 31.08.2022;

- Протокол проверки знаний правил работы в электроустановках на Лебедева А.В.;

- иные документы.

В силу положений, установленных в **абзацах 4 и 5 пункта 2.3 приложения к Приказу Минтруда России от 15.12.2020 № 903н «Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок»** (далее – Правила 903н) группа I по электробезопасности присваивается неэлектротехническому персоналу (из числа персонала, не относящегося к электротехническому и электротехнологическому персоналу, выполняющие работы, при которых может возникнуть опасность поражения электрическим током). Перечень должностей, рабочих мест, на которых для выполнения работы необходимо присвоение работникам группы I по электробезопасности, определяет руководитель организации (обособленного подразделения). Персоналу, усвоившему требования по электробезопасности, относящиеся к его производственной деятельности, присваивается группа I по электробезопасности с оформлением в журнале, в котором указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, его должность, дата присвоения группы I по электробезопасности, подпись проверяемого и проверяющего. Присвоение группы I по электробезопасности производится путем проведения инструктажа, который должен завершаться проверкой знаний в форме устного опроса и (при необходимости) проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы и оказания первой помощи при поражении электрическим током.

В соответствии с **абзацем 1 пункта 40 приказа Минэнерго России от 12.08.2022 № 811 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей электрической энергии»** (далее – Правила 811) работники, относящиеся к электротехническому и электротехнологическому персоналу, а также специалисты по охране труда, контролирующие электроустановки, и работники, относящиеся к неэлектротехническому персоналу и выполняющие работы, при которых может возникнуть опасность поражения электрическим током, должны иметь группу по электробезопасности, определенную в соответствии с **Правилами 903н и пунктом 10 Правил 811**.

В нарушение указанных норм в детском саду группа I по электробезопасности не была присвоена работникам, принятым на работу после 04.09.2024.

Также необходимо обратить внимание, что в Журнале учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу от 04.09.2023 имеются подписи работников о том, что группа по электробезопасности присвоена им 04.09.2025, однако указанная дата еще не наступила.

Абзацем 2 пункта 8 Правил 811 установлено, что для непосредственного выполнения обязанностей по организации эксплуатации электроустановок руководитель потребителя (за исключением индивидуальных предпринимателей и физических лиц) организационно-распорядительным документом назначает из числа административно-технического персонала потребителя лицо, на которое возложены обязанности по организации проведения всех видов работ в электроустановках потребителя (далее - ответственный за электрохозяйство), и его заместителя с соблюдением требований, предусмотренных **пунктами 10 и 11**

Правил 811. Случаи, в которых осуществляется замещение ответственного за электрохозяйство для выполнения его обязанностей, должны определяться руководителем потребителя в организационно-распорядительном документе. Лицо, замещающее ответственного за электрохозяйство, назначается руководителем потребителя на время отсутствия ответственного за электрохозяйство из числа административно-технического персонала.

Исходя из **пункта 10 Правил 811** назначение ответственного за электрохозяйство и его заместителя производится после проверки знаний и присвоения соответствующей группы по электробезопасности IV - в электроустановках напряжением до 1000 В.

Приказом от 07.06.2024 № 44 ответственным за электрохозяйство назначен Лебедев А.В., имеющий IV группу по электробезопасности до 1000 В (протокол проверки знаний правил работы в электроустановках от 10.01.2024 № 20-24-200).

В нарушение указанных норм в учреждении отсутствует лицо, замещающее ответственного за электрохозяйство.

Необходимо обратить внимание, что в протоколе от 10.01.2024 № 20-24-200 отсутствует информация о том, что Лебедев А.В. с заключением комиссии ознакомлен.

В соответствии с **подпунктом «д» пункта 9 Правил 811** на ответственного за электрохозяйство должны быть возложены полномочия по контролю наличия средств защиты в электроустановках и инструмента, необходимых для эксплуатации электроустановок, проведения проверок и испытаний таких средств защиты и инструмента в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими требования надежности и безопасности в сфере электроэнергетики, а также Правилами 811.

ООО «Арго» в 2023 году в зданиях учреждения по адресам: 194352, Санкт-Петербург, улица Руднева, дом 28, корпус 2, литера А; 194017, Санкт-Петербург, проспект Тореза, дом 104, корпус 2, литера А; 194021, Санкт-Петербург, проспект Тореза, дом 19, корпус 2, литера А были произведены работы по измерению сопротивления заземляющих устройств и изоляции электропроводок.

10. Предварительные и периодические медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования.

10.1. **Статьей 69 Трудового кодекса РФ** регламентировано, что обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. **Частью 1 и 2 статьи 220 Трудового кодекса РФ** установлено, что работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе на подземных работах), а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности, для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры; работники организаций пищевой промышленности, общественного питания и торговли, водопроводных сооружений, медицинских организаций и детских учреждений,

а также некоторых других работодателей проходят указанные медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

Частью 2 статьи 220 Трудового кодекса РФ установлено, что работники организаций пищевой промышленности, общественного питания и торговли, водопроводных сооружений, медицинских организаций и детских учреждений, а также некоторых других работодателей проходят указанные медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

Порядок прохождения осмотров установлен **приказом 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»** (далее – Приказ 29н).

В силу **абзаца 14 и 15 части 2 статьи 214 Трудового кодекса РФ** работодатель обязан в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований; недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

Пунктом 25 приложения к Приказу 29н установлено, что при работе в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей предусмотрено проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.

Согласно пункту 2.1 Устава основной целью деятельности учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми.

Таким образом, все работники ГБДОУ детский сад № 133 Выборгского района Санкт-Петербурга подлежат предварительным и периодическим медицинским осмотрам.

Приказом от 26.12.2024 № 94 «О назначении ответственного за организацию медицинских осмотров работников» ответственным за организацию и проведение медицинских осмотров назначен специалист по охране труда Карпичкова Л.Г.

В соответствии с **пунктом 9 Приказа 29н** работодатель (его представитель) обязан организовать учёт выданных направлений, в том числе в электронном виде.

В нарушение установленных норм работодатель не организовал учёт выданных направлений на обязательный медицинский осмотр; бланк направления на медицинский осмотр, представленный учреждением, соответствует установленным требованиям.

Пунктом 14 и 15 Приказа 29н предусмотрено, что предварительный осмотр является завершённым в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в объёме, установленном договором между медицинской организацией и работодателем; по окончании прохождения работником предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение по его результатам.

Из анализа представленных учреждением документов усматривается, что часть работников учреждения прошла предварительный медицинский осмотр после начала работы в учреждении, у части работников в личных делах отсутствуют заключения о прохождении предварительного медицинского осмотра, например,

ФИО	Должность	Дата начала работы	Дата заключения о прохождении предварительного медицинского осмотра	Примечание
Курлаев М.А.	Старший воспитатель	08.08.2024	19.09.2024	
Лебедев А.В.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	05.02.2024	-	Представлено заключение о прохождении периодического медицинского осмотра от 07.06.2024
Беляева Н.В.	Помощник воспитателя	02.10.2024	Не пройден	
Красильникова О.А.	Руководитель структурного подразделения	01.09.2024	Не пройден	
Черемискина Т.А.	Помощник воспитателя	03.12.2024	Не пройден	
Шабайлова П.Д.	Учитель-дефектолог	07.10.2024	Не пройден	
Радченко А.А. (внутренний совместитель)	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	01.09.2024	Не пройден	
Митрофанова Л.И. (внутренний совместитель)	Помощник воспитателя	01.09.2024	Не пройден	
Ягненков В.Н. (внутренний совместитель)	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	01.09.2024	Не пройден	
Шерстюк В.М. (внутренний совместитель)	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	01.09.2024	Не пройден	
Журавлева Л.Ю. (внутренний совместитель)	Помощник воспитателя	01.09.2024	Не пройден	

В соответствии с **пунктом 10 Приказа 29н** в списке лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам указываются: наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию; наименования вредных производственных факторов, работ в соответствии с приложением к Порядку, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда.

Согласно **пункту 21 Приказа 29н** в списке работников, подлежащих периодическим осмотрам, указывается: наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию; наименования вредных производственных факторов, работ в соответствии с приложением к Порядку, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда.

В силу **пункта 23 Приказа 29н** на основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, составляются поименные списки работников, подлежащих периодическим осмотрам. В поименных списках указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; профессия (должность) работника, стаж работы в ней; наименование структурного подразделения работодателя (при наличии); наименование вредных производственных факторов или видов работ.

На основании **пунктов 10, 21, 23 Приказа 29н** в учреждении должно быть три отдельных документа, а именно: список лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам; список работников, подлежащих периодическим осмотрам; поименные списки работников, подлежащих периодическим осмотрам.

Приказом от 04.03.2024 № 31.2-ОД «О проведении периодического медицинского осмотра в 2024 году» (далее – приказ от 04.03.2024 № 31.2-ОД) утверждён поименный список работников учреждения, подлежащих периодическому медицинскому осмотру (Приложение № 1).

Учреждением представлен список лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным медицинским осмотрам от 26.12.2024.

Необходимо обратить внимание, что наименование поименного списка работников, подлежащих периодическим осмотрам не соответствует **пункту 23 Приказа 29н**, а также в нарушение установленных норм не содержит всю необходимую информацию (не содержит сведений о стаже работы по профессии (должности) работника и наименование вредных производственных факторов или видов работ).

19.03.2024 учреждением с ООО «ЭМСИ МЕД» был заключен контракт № 133МО24 на оказание услуг по проведению в том числе по проведению периодических (предварительных) медицинских осмотров работников учреждения в 2024 году.

Согласно **пункту 22 Приказа 29н** список работников организаций пищевой промышленности, общественного питания и торговли, водопроводных сооружений, медицинских организаций и детских учреждений, а также некоторых других работодателей, которые проходят медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, разработанный и утвержденный работодателем, не позднее 10 рабочих дней направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального

государственного санитарно-эпидемиологического надзора, по фактическому месту нахождения работодателя.

Пунктом 24 Приказа 29н установлено, что поименные списки составляются и утверждаются работодателем (его уполномоченным представителем) и не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются работодателем в указанную медицинскую организацию, если иной срок не установлен договором между работником и работодателем.

Учреждением информация о выполнении **пункта 22 и 24 Приказа 29н** в материалы проверки не представлена.

В соответствии с **пунктом 26 Приказа 29н** медицинская организация в срок не позднее 10 рабочих дней с момента получения от работодателя поименного списка (но не позднее чем за 14 рабочих дней до согласованной с работодателем даты начала проведения периодического осмотра) на основании поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее – календарный план); календарный план согласовывается медицинской организацией с работодателем (его представителем) и утверждается руководителем медицинской организации.

Учреждением информация о выполнении **пункта 26 Приказа 29н** в материалы проверки не представлена.

Необходимо обратить внимание, что согласно **пункту 27 Приказа 29н** работодатель не позднее чем за 10 рабочих дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

10.2. Приказом Минздрава России от 20.05.2022 № 342н утвержден **Порядок прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, утвержденный** (далее – Приказ № 342н).

В **приложении № 2 к Приказу № 342н** перечислены виды деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование, в том числе это педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (**пункт 8**), деятельность по присмотру и уходу за детьми (**пункт 9**).

Понятие «педагогическая деятельность» законом не определено. Из **статьи 331 Трудового кодекса РФ, пунктов 17, 18, 21 части 1 статьи 2, статьи 46, части 2 статьи 47 ФЗ № 273** следует, что под педагогической деятельностью следует понимать деятельность лиц с особым статусом - педагогических работников, имеющих определенное образование и стаж, которые состоят в трудовых, служебных отношениях с образовательной организацией и выполняют обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации деятельности по реализации образовательных программ.

Подпунктом 34 статьи 2 ФЗ № 273 установлено, что присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

Порядок прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичность, а также виды деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование, утвержден **приложением № 1 к приказу № 342н** (далее - Порядок).

Как ранее указывалось пунктом 2.1 Устава установлено, что основной целью деятельности учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми.

Пунктом 9.9 Положения о СУОТ установлен порядок прохождения обязательных психиатрических освидетельствований.

Необходимо обратить внимание, что исходя из пункта 9.9.3 Положения о СУОТ психиатрическое освидетельствование проводится в дальнейшем, не реже 1 раза в 5 лет, однако **пунктом 5 Порядка** повторное прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами, в том числе полученными путем электронного обмена между медицинскими организациями.

Исходя из **статьи 214 Трудового кодекса РФ** работодатель обязан обеспечить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных психиатрических освидетельствований работников; недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обязательных психиатрических освидетельствований.

Необходимо обратить внимание, что в соответствии с **пунктом 5 Порядка** повторное прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности; результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами, в том числе полученными путем электронного обмена между медицинскими организациями.

В соответствии с **пунктом 3 приказа № 342н** освидетельствование работника проводится врачебной комиссией, создаваемой в соответствии со **статьей 6 Закона Российской Федерации от 2 июля 1992 г. № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»** (далее – Закон № 3185-1) для проведения психиатрического освидетельствования в медицинской организации, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности с указанием работ (услуг) по психиатрическому освидетельствованию.

Частью 1 статьи 6 Закона № 3185-1 установлено, что гражданин может быть временно (на срок не более пяти лет и с правом последующего переосвидетельствования) по результатам обязательного психиатрического освидетельствования признан непригодным вследствие психического расстройства к выполнению отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности. Такое решение принимается врачебной комиссией медицинской организации, уполномоченной на то федеральным органом исполнительной власти в сфере здравоохранения или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере здравоохранения, на основании оценки состояния психического здоровья

гражданина в соответствии с перечнем медицинских психиатрических противопоказаний и может быть обжаловано в суд.

Исходя из вышеизложенного, проведение обязательного психиатрического освидетельствования до 01.09.2024 могли осуществлять только медицинские организации (имеющие соответствующую лицензию), в которых имеется врачебная комиссия, уполномоченная на то федеральным органом исполнительной власти в сфере здравоохранения или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере здравоохранения.

В Санкт-Петербурге соответствующими полномочиями наделены Комитет по здравоохранению (**пункт 3.1-1 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2013 № 1070 «О Комитете по здравоохранению»**) и администрации районов Санкт-Петербурга (**пункт 3.1.2 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 19.12.2017 № 1098 «Об администрациях районов Санкт-Петербурга»**) в отношении своих подведомственных организаций (**пункт 44 части 1 статья 44 Федерального закона от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах публичной власти в субъектах Российской Федерации»**).

Следует обратить внимание, что в соответствии с требованиями действующего законодательства (с 01.09.2024) обязательное психиатрическое освидетельствование проводится медицинской организацией государственной или муниципальной системы здравоохранения, оказывающей психиатрическую помощь, по месту жительства или по месту пребывания гражданина; решение о признании гражданина временно непригодным вследствие психического расстройства к осуществлению отдельных видов деятельности принимается комиссией врачей-психиатров по результатам обязательного психиатрического освидетельствования в соответствии с перечнем медицинских противопоказаний для осуществления такой деятельности, устанавливаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

В нарушение установленных норм, пунктом 9.9.4 Положения о СУОТ установлено, что освидетельствование проводится врачебной комиссией, создаваемой органом управления здравоохранением.

Приказом № 96-1 от 28.12.2024 «О проведении обязательного психиатрического освидетельствования работников» за выдачу и регистрацию направлений на прохождение обязательного психиатрического освидетельствования трудоустраиваемым назначен специалист по кадрам Ганина Е.Ю.

Необходимо обратить внимание, что в нарушение требований действующего законодательства, ряд работников учреждения принят на работу без прохождения обязательного психиатрического освидетельствования, проведенного в соответствии с указанными требованиями.

Например, учреждением в материалы проверки представлено решение врачебной психиатрической комиссии ООО «Мед Плюс» от 12.09.2019 о том, что у Лебедева А.В. (05.02.2024 принят на работу в должности заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе) отсутствуют противопоказания к работе в должности инженер.

Из анализа представленных учреждением документов усматривается, что ряд работников учреждения прошли психиатрическое освидетельствование после начала работы в учреждении, например,

ФИО	Должность	Дата начала работы	Дата заключения
Курлаев М.А.	Старший воспитатель	08.08.2024	21.01.2025
Беляева Н.В.	Помощник воспитателя	02.10.2024	21.01.2025
Радченко А.А. (внутренний совместитель)	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	01.09.2024	25.01.2025
Митрофанова Л.И. (внутренний совместитель)	Помощник воспитателя	01.09.2024	17.01.2025
Ягненков В.Н. (внутренний совместитель)	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	01.09.2024	20.01.2025

Также в нарушение требований действующего законодательства у ряда работников в личных делах отсутствует информация о прохождении психиатрического освидетельствования, например,

ФИО	Должность	Дата начала работы
Красильникова О.А.	Руководитель структурного подразделения	01.09.2024
Черемискина Т.А.	Помощник воспитателя	03.12.2024
Шабайлова П.Д.	Учитель-дефектолог	07.10.2024
Шерстюк В.М. (внутренний совместитель)	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	01.09.2024
Журавлева Л.Ю. (внутренний совместитель)	Помощник воспитателя	01.09.2024

Допуск работника к исполнению им трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обязательных психиатрических освидетельствований согласно **части 3 статьи 5.27.1 КоАП РФ** влечет наложение административного штрафа.

Необходимо обратить внимание, что наказание по **части 3 статьи 5.27.1 КоАП РФ** предусмотрено за допуск каждого такого работника (**пункт 22 Постановления Пленума ВС РФ от 23.12.2021 № 45**), за повторное аналогичное правонарушение может наступить **ответственность по части 5 статьи 5.27.1 КоАП РФ**.

11. Случаев фиктивного трудоустройства не выявлено.

Выводы:

Выявлены отдельные нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Рекомендации по устранению выявленных нарушений:

1. Привести Правила внутреннего распорядка в соответствие с требованиями действующего законодательства РФ путем внесения соответствующих изменений, в том числе в соответствии со статьями 65, 66, 66.1, 84.1, 109 и 327.3 Трудового кодекса РФ, ФЗ № 273, ФЗ № 125, ФЗ № 27, Порядку № 508, а также в части актуализации локальных нормативных актов и сроков выплаты заработной платы.

Срок устранения – до 19.05.2025.

2. Разработать и утвердить показатели и критерии оценки эффективности деятельности в отношении каждого работника в соответствии с приказом № 167н, в том числе с учётом распоряжения № 1994-р.

Срок устранения – до 15.09.2025.

3. Привести Положение об оплате труда в соответствие с требованиями действующего законодательства РФ путем внесения соответствующих изменений, в том числе в части актуализации локальных нормативных актов, а также в части порядка установления коэффициента уровня образования, коэффициента стажа работы, коэффициентов специфики работы.

Срок устранения – до 19.05.2025.

Рассмотреть вопрос об исключении вопросов, касающихся выплаты материальной помощи из локальных нормативных актов учреждения, регулирующих оплату труда и при необходимости утверждения отдельного локального нормативного акта, предусматривающего порядок осуществления выплаты материальной помощи работникам учреждения.

4. Внести изменение в Положение о материальном стимулировании, в том числе в части наименования Комиссии.

Срок устранения – до 19.05.2025.

5. Не допускать нарушение порядка работы комиссии по стимулирующим надбавкам.

Срок устранения – до 15.09.2025.

В дальнейшем не допускать дискриминацию работников при начислении заработной платы, учитывать данное замечание в работе.

6. Привести имеющиеся трудовые договоры в учреждении в соответствие с требованиями действующего законодательства РФ путем заключения с работниками соответствующих соглашений, в том числе в соответствие со статьей 92 и статьей 101 Трудового кодекса РФ, в части места работы, трудовой функции, даты начала работы, срока действия и обстоятельств (причин), послуживших основанием для заключения срочного трудового договора, условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда на рабочем месте, порядка оценки эффективности деятельности, сроков выплаты заработной платы, а также в части актуализации локальных нормативных актов.

Срок устранения – до 19.05.2025.

В дальнейшем в работе учитывать данное замечание.

7. Не допускать случаев нарушения порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу с учётом приказа № 1601, в том числе порядка ознакомления работников с предварительной тарификацией.

Срок устранения – до 15.09.2025.

В дальнейшем в работе учитывать данное замечание.

8. Внутреннее совместительство и совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором оформлять в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Срок устранения – до 15.09.2025.

В дальнейшем в работе учитывать данное замечание.

9. Не допускать нарушение порядка оформления кадровых документов, в том числе при приеме на работу.

Срок устранения – до 15.09.2025.

В дальнейшем в работе учитывать данное замечание.

10. Не допускать нарушение Порядка ведения и хранения трудовых книжек.

Срок устранения – до 15.09.2025.

В дальнейшем в работе учитывать данное замечание.

11. Рассмотреть вопрос об утверждении корректной формы расчётного листка в том числе в части извещения о размерах должностных окладов, о количестве занимаемых ставок, о количестве отработанных часов. Информировать

работников, из чего складывается очередная заработная плата, в соответствии с требованием действующего законодательства.

Срок устранения – до 19.05.2025.

12. Не допускать нарушений при начислении выплат молодым специалистам, а также при предоставлении дополнительных мер социальной поддержки.

Срок устранения – до 19.05.2025.

В дальнейшем в работе учитывать данное замечание.

13. Не допускать нарушений при составлении в том числе с учётом статей 92, 108 и 109 Трудового кодекса РФ и утверждении графика работы.

Срок устранения – до 19.05.2025.

В дальнейшем в работе учитывать данное замечание.

14. Не допускать нарушений порядка составления и утверждения графика отпусков, в том числе с учётом статей 115, 123 и 286 Трудового кодекса РФ.

Срок устранения – до 22.12.2025.

В дальнейшем учитывать данные замечания в работе.

15. Учет использования рабочего времени вести в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Срок устранения – до 19.05.2025.

В дальнейшем в работе учитывать замечание настоящего акта.

16. Провести анализ всех сумм, причитающихся работникам от работодателя (в том числе Шерстюк В.М., Карасевой В.В., Аракелян А.А.) (в том числе доплат до МРОТ, за работу в ночное время, за сверхурочную работу, за увеличение объёма работ, за работу в предпраздничный день), в случае выявления нарушений, произвести соответствующую выплату. Произвести выплату денежной компенсации в соответствии со статьей 236 Трудового кодекса РФ (в том числе контрактному управляющему Аракелян А.А., помощникам воспитателя Юровой О.В., Бурлаковой Е.А. и Митрофановой Л.И., воспитателям Крупениной В.А. и Меженковой Е.Ю., учителю-дефектологу Пушкиной И.А.).

Срок устранения – до 19.05.2025.

В дальнейшем учитывать данное замечание в работе.

17. Штатное расписание привести в соответствие с требованиями действующего законодательства.

Срок устранения – до 15.09.2025.

В дальнейшем учитывать данные замечания в работе.

18. Не допускать работников к исполнению должностных обязанностей до предъявления справки об отсутствии судимости.

Срок устранения – до 15.09.2025.

В дальнейшем учитывать данные замечания в работе.

19. Провести анализ должностных инструкций, при необходимости внести изменения в соответствии с требованиями действующего законодательства (например, музыкального руководителя и помощника воспитателя), в том числе в части разряда (рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий). Квалификационные требования к должностям в должностных инструкциях (в том числе инструктора по физической культуре, заведующего хозяйством), привести в соответствие с требованиями Профессиональных стандартов и Единого квалификационного справочника.

Срок устранения – до 19.05.2025.

20. Обеспечить проведение СОУТ на всех рабочих местах (в том числе на вновь организованных) в установленном порядке (в случаях, установленных частью 3 статьи 17 ФЗ № 426 предоставить оформленные решения о непроведении внеплановой специальной оценки условий труда). Не допускать нарушений при утверждении отчёта о проведении СОУТ.

Срок устранения – до 19.05.2025.

В дальнейшем учитывать данное замечание в работе, в том числе учесть требования приказа № 817н в дальнейшей работе при проведении СОУТ. Обеспечить ознакомление в письменной форме требуемых работников с результатами проведения СОУТ на рабочем месте.

21. Обеспечить размещение на своём официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сводных данных о результатах проведения СОУТ в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах и перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась СОУТ.

Срок устранения – до 19.05.2025.

В дальнейшем в работе учитывать данное замечание.

22. Не допускать случаев нарушения порядка проведения различных видов инструктажей по охране труда. Все инструктажи проводить и регистрировать в установленном порядке (в том числе инструктаж по охране труда на рабочем месте проводить непосредственным руководителям работников, вводный инструктаж проводить внутренним совместителям). Инструкции по охране труда в учреждении привести в соответствие требованиям Приказа № 772н, в том числе рассмотреть вопрос включения в инструкции по охране труда перечня профессиональных рисков и опасностей. Разработать инструкции по охране труда для всех должностей/профессий, имеющих в учреждении. Внести изменения в Программу вводного инструктажа в части соответствия нормативно правовых актов. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте, привести в соответствие с Правилами 2464.

Срок устранения – до 15.09.2025.

В дальнейшем в работе учитывать замечание настоящего акта.

23. Организовать работникам требуемое им обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в установленном порядке в соответствии с требованиями Правил 2464 (в том числе обучение по оказанию первой помощи пострадавшим). Не допускать случаев нарушения сроков и порядка проведения обучения по охране труда, в протоколах проверки знания требований охраны труда работников указывать всю информацию, предусмотренную Правилами 2464.

Срок устранения – до 15.09.2025.

В дальнейшем в работе учитывать замечание настоящего акта.

В случае осуществления деятельности по обучению своих работников вопросам охраны труда пройти регистрацию в реестре индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда в соответствии с требованиями Правил 2464, в том числе после проведения проверки знания требований охраны труда работников передавать требуемую информацию в реестр обученных лиц.

24. Внести изменение в Положение о СУОТ в том числе в части соответствия пункта 5 Порядка, а также в части актуализации нормативных правовых актов, должностей работников учреждения. Разработать политику (стратегию) в области охраны труда, а также изложить цели, направленные на сохранение жизни и здоровья работников; цели в области охраны труда оформить в виде документа на определенный период времени и доведены до всех ответственных функциональных структур и уровней управления образовательной организации.

Срок устранения – до 19.05.2025.

25. Организовать ведение актуального реестра (перечня) нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности.

Срок устранения – до 19.05.2025.

В дальнейшем в работе учитывать данное замечание.

26. Провести мероприятия по выявлению опасностей, оценке и снижению профессиональных рисков на всех рабочих местах в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

Срок устранения – до 19.05.2025.

В дальнейшем в работе учитывать данное замечание, в том числе обеспечить ознакомление всех работников учреждения с результатами проведения оценки профессиональных рисков.

27. Положение о СИЗ привести в соответствие с Правилами 766н, в том числе установить порядок входного контроля СИЗ и контроль за обеспеченностью работников СИЗ и их применением, а также анализ результатов контроля.

Срок устранения – до 19.05.2025.

28. Привести личные карточки учета выдачи СИЗ в соответствие с требованиями законодательства. Обеспечить работников учреждения СИЗ и смывающими средствами, выдачу СИЗ и смывающих средств осуществлять в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Срок устранения – до 19.05.2025.

В дальнейшем в работе учитывать данное замечание.

29. Не допускать случаев нарушения порядка присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.

Срок устранения – до 19.05.2025.

В дальнейшем в работе учитывать данное замечание. Обратить внимание на даты присвоения группы I по электробезопасности работникам.

30. Назначить заместителя ответственного за электрохозяйство в учреждении с соответствующей группой по электробезопасности.

Срок устранения – до 19.05.2025.

31. Устранить выявленные нарушения в части прохождения работниками учреждения предварительных и периодических обязательных медицинских осмотров (в том числе утвердить в установленном порядке поименные списки работников, подлежащих периодическим осмотрам, список работников, подлежащих периодическим осмотрам, организовать учёт выданных направлений). Обеспечить проведение в 2025 году предварительных и периодических обязательных медицинских осмотров в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

Срок устранения – до 15.09.2025.

Учесть порядок прохождения предварительных и периодических обязательных медицинских осмотров в дальнейшей работе. В дальнейшем в работе учитывать данное замечание.

32. Устранить выявленные нарушения в части прохождения работниками учреждения психиатрических освидетельствований при поступлении на работу в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

Срок устранения – до 15.09.2025.

Учесть порядок прохождения психиатрического освидетельствования при поступлении на работу в дальнейшей работе.

Предоставить в отдел по вопросам государственной службы и кадров администрации и в КТЗН отчет о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению с приложением копий подтверждающих документов. Отчет об устранении нарушений может быть направлен учреждением в КТЗН в форме электронного документа в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных.

Срок по пунктам 1, 3, 4, 6, 11-13, 15, 16, 19-21, 24-30 – не позднее 24.05.2025, по пунктам 2, 5, 7-10, 17, 18, 22, 23, 31, 32 – не позднее 19.09.2025, по пункту 14 – не позднее 26.12.2025.

(подпись уполномоченного должностного лица, проводившего проверку)

(подпись руководителя, уполномоченного представителя подведомственной организации)

Прилагаемые к акту документы: документы проверки на _____ л.

Великанова Е.В.,

Волошина П.А.,

Караник А.С.,

Лапицкая Т.Л.,

Овчинникова О.В.

Уполномоченные должностные лица КТЗН, принимавшие участие в проверке:

Марковских К.В.

Мироненкова В.А.

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта получил(а): заведующий ГБДОУ детский сад № 133 Выборгского района Санкт-Петербурга Мигунова И.Н.

(подпись)

« » _____ 2025 года

Выявленные нарушения устранены/не устранены

(нужное подчеркнуть; срока устранения выявленных нарушений)