

Комитет по социальной защите населения Ленинградской области

(наименование исполнительного органа государственной власти Ленинградской области)

Санкт-Петербург

(место составления акта)

"13" февраля 2026 г.

(дата составления акта)

17-00

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ № 1

соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права,
в отношении Ленинградского областного государственного стационарного
бюджетного учреждения социального обслуживания «Всеволожский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»

Проверка проводилась по следующему адресу: Ленинградская область,
Всеволожский район, пгт. им. Свердлова, ул. Садовая, д. 13.

На основании: распоряжения комитета по социальной защите населения
Ленинградской области от 13.01.2026 № 03-3 «О проведении плановой
документарной проверки соблюдения трудового законодательства и иных
нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» проведена
плановая выездная проверка Ленинградского областного государственного
стационарного бюджетного учреждения социального обслуживания «Всеволожский
дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – ЛОГБУ «Всеволожский ДИ»,
учреждение).

Директор ЛОГБУ «Всеволожский ДИ» – С.А. Дьячкова.

Должностные лица ЛОГБУ «Всеволожский ДИ», отвечающие за исполнение
требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права в учреждении – Тимофеева И.В., Холопова
О.А., Теттер Л.Р., Федорова Е.А.

Сроки проведения проверки: с «19» января 2026 г. по «13» февраля 2026 г.
Общая продолжительность проверки: 20 рабочих дней.

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

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

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

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

Перечень проведенных мероприятий по контролю:

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

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

Проверка по вышеуказанным вопросам проводилась выборочным способом за 2024 - 2025 гг.

В ходе проведения проверки выявлено следующее:

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

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

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

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

В ЛОГБУ «Всеволожский ДИ» между работниками и работодателем заключен коллективный договор на 2025-2028 годы, Правила внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР) являются приложением №1 к коллективному договору.

Коллективный договор и ПВТР согласованы с председателем Совета трудового коллектива учреждения.

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

Согласно пункт 4.12 Коллективного договора предусмотрено, что *«Стороны признают, что оплата времени простоя по вине Работодателя, по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, по вине работника оплачивается в соответствии с ТК РФ».*

Вместе с тем, согласно ст. 157 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) время простоя по вине работника не оплачивается.

Согласно ст.236 ТК РФ 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.

Таким образом, размер денежной компенсации, установленный пунктом 4.20 Коллективного договора, необходимо скорректировать.

Пунктом 2.2 ПВТР предусмотрено, что *«Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора»*, однако согласно ст.68 ТК РФ прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу.

В соответствии с пунктом 5.2.7 ПВТР установлен запрет на отзыв из отпуска беременных женщин.

При этом согласно ст.125 ТК РФ не допускается, в том числе отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

2. По направлению «Трудовой договор»:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

условия труда на рабочем месте;

условие об обязательном социальном страховании работника.

В силу ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

В ходе выборочной проверки трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам установлено, что в соответствии с трудовым договором от 03.12.2024 № 74-24 сотруднику Белоусовой Л.М., замещающему должность «сторож (вахтер)», установлен дополнительный отпуск - 2 календарных дня в связи с наличием инвалидности. При этом с сотрудником

заключены ТД на работу по совместительству от 09.01.2025 № 03-25, от 01.01.2026 № 05-26, в которых дополнительный отпуск за инвалидность не установлен.

03.06.2024 между учреждением и Михайловой А.Р. заключен трудовой договор № 44-24, согласно условиям которого работник принимается на должность «инструктор по лечебной физкультуре». Согласно положениям трудового договора условия труда работника определены как вредные, итоговый класс (подкласс) – 3.2. Пунктом 2.3 трудового договора работнику предоставлен дополнительный отпуск 7 календарных дней в связи с работой во вредных условиях труда.

Однако по результатам Специальной оценки условий труда от 12.02.2024 условия труда по должности «инструктор по лечебной физкультуре» определены как допустимые итоговый класс условий труда – 2.

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

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

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

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

Установлено, что в трудовую книжку Тарасовой А.Б. соответствующая запись внесена некорректно.

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

Установлено, что на титульном листе трудовой книжке Сергеевой Ю.В. отсутствует отметка о выдаче вкладыша с указанием серии и номера (сведения о выдаче вкладыша на титульном листе вкладыша).

Информацию о нарушениях при заполнении трудовых книжек, допущенные работниками кадров других работодателей необходимо принять к сведению и исключить в работе учреждения, недостатки при заполнении трудовых книжек, допущенные делопроизводителями ЛОГБУ «Всеволожский ДИ», необходимо устранить.

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

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

Утвержденный график отпусков доводится до сведения всех работников, каждый работник дополнительно извещается о времени начала его отпуска не позднее чем за две недели (разработана форма уведомления).

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

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

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

- постановления Правительства Ленинградской области от 30.04.2020 года № 262 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области» (далее – Положение о системах оплаты труда).

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

2. Штатное расписание учреждения сформировано в соответствии с распоряжением комитета по социальной защите населения от 19.06.2020 года № 428 «Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания Ленинградской области, подведомственных комитету по социальной защите населения Ленинградской области и формы тарификационных списков работников организаций социального обслуживания Ленинградской области, подведомственных комитету по социальной защите населения Ленинградской области» (с изменениями) и утверждено с 01.01.2025 года – 90,00 штатных единиц (далее – шт. ед.), с 01.05.2025 года – 90,00 шт. ед., с 01.01.2026 года – 90,00 шт. ед.

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

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

руб.), от 22.12.2025 № 173-оз «Об областном бюджете Ленинградской области на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов» с 1 января 2025 года – 14 870 руб.

3. Выборочной проверкой трудовых договоров (далее – ТД) и дополнительных соглашений (далее – ДС) выявлено следующее.

3.1. В соответствии с ТД от 09.01.2025 № 03-25 сотруднику Белоусовой Л.М., замещающему должность «социальный работник» по совместительству, установлена продолжительность рабочей недели – 8 часов, что соответствует 0,20 ставки (8 часов / 40 часов в неделю) = 0,20. При этом должностной оклад установлен в размере 6 699 руб. 88 коп. Должностной оклад социального работника с 01.01.2025 при полной занятости 26 799 руб. 50 коп. Таким образом, $6\,699,88 / 26\,799,5 = 0,25$ (должностной оклад установлен за 0,25 ставки).

3.2. В представленных документах отсутствуют ДС к ТД от 03.12.2024 № 74-24, от 12.08.2024 № 59-24, от 01.05.2022 № 49-22, от 19.07.2024 № 53-24, от 03.06.2024 № 44-24, от 09.09.2024 № 63-24, от 18.03.2024 № 22-24, устанавливающие размеры должностных окладов, действующих с 01.01.2025 года.

3.3. В представленных документах отсутствует ДС к ТД от 01.08.2025 № 33-25, устанавливающее размер должностного оклада, действующего с 01.01.2026 года.

3.4. В соответствии с ТД от 03.06.2024 № 44-24 работнику Михайловой А.Р., замещающему должность «инструктор по лечебной физкультуре», установлено 12 критериев оценки деятельности сотрудника.

Пунктом 4.7. Положения о системах оплаты труда определено, что в отношении каждого работника устанавливается не более десяти КПЭ и (или) критериев оценки деятельности.

3.5. В соответствии с ТД от 20.11.2025 № 42-25 сотрудник Поломошнова А.А. принят на должность «Медицинская сестра палатная (постовая), медицинский брат палатный (постовой)».

В штатном расписании утверждена должность «Медицинская сестра палатная (постовая), медицинский брат палатный (постовой)» для того, чтобы при приеме на работу в зависимости от половой принадлежности устанавливать соответствующую полу работника должность.

Для данного сотрудника корректным является наименование должности «Медицинская сестра палатная (постовая)».

3.6. В ТД от 20.11.2025 № 42-25 два раза прописан раздел 3, подраздел 3.1.

Первоначально прописаны корректные данные, ниже указаны данные, не соответствующие штатному расписанию.

3.7. В соответствии с ТД от 20.11.2025 № 42-25 сотруднику Поломошной А.А., замещающему должность «Медицинская сестра палатная (постовая), медицинский брат палатный (постовой)», установлено 11 критериев оценки деятельности сотрудника.

Пунктом 4.7. Положения о системах оплаты труда определено, что в отношении каждого работника устанавливается не более десяти КПЭ и (или) критериев оценки деятельности.

3.8. В соответствии с ТД от 19.03.2025 № 17-25 сотруднику Федоренко Н.Н., замещающему должность «Медицинская сестра патронажная» не установлена компенсационная выплата за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных в размере 10% от должностного оклада.

Данная выплата была установлена в соответствии с ДС от 01.05.2025 с 01.05.2025 года. Необходимо произвести доплату недополученного дохода сотрудника.

3.9. В соответствии с ТД от 19.03.2025 № 17-25 сотруднику Федоренко Н.Н., замещающему должность «Медицинская сестра патронажная», установлено 11 критериев оценки деятельности сотрудника.

Пунктом 4.7. Положения о системах оплаты труда определено, что в отношении каждого работника устанавливается не более десяти КПЭ и (или) критериев оценки деятельности.

4. Выборочная проверка приказов «О назначении стимулирующих выплат работникам на 2025 год» выявила следующее.

4.1. В соответствии с приказом «О назначении стимулирующих выплат работникам на 2025 год» ЛОГБУ «Всеволожский ДИ» от 18.09.2025 № 87-к установлена стимулирующая выплата Дьяченко Т.И. на время ежегодного отпуска Моргуновой З.С.

В соответствии с приказом «О назначении стимулирующих выплат работникам на 2025 год» ЛОГБУ «Всеволожский ДИ» от 01.09.2025 № 77-к установлена стимулирующая выплата на 2025 год сотруднику Сливке М.А.

В соответствии с приказом «О назначении стимулирующих выплат работникам на 2025 год» ЛОГБУ «Всеволожский ДИ» от 01.09.2025 № 79-к установлена стимулирующая выплата на 2025 год сотруднику Дручининой Н.Ю.

В соответствии с приказом «О назначении стимулирующих выплат работникам на 2025 год» ЛОГБУ «Всеволожский ДИ» от 09.09.2025 № 80-к установлена стимулирующая выплата на 2025 год сотруднику Сергеевой Ю.С.

В соответствии с приказом «О назначении стимулирующих выплат работникам на 2025 год» ЛОГБУ «Всеволожский ДИ» от 11.09.2025 № 82-к установлена стимулирующая выплата на 2025 год сотруднику Семенову С.А.

В соответствии с приказом «О назначении стимулирующих выплат работникам на 2025 год» ЛОГБУ «Всеволожский ДИ» от 18.09.2025 № 86-к установлена стимулирующая выплата с 01.09.2025 сотруднику Старковской Н.А.

В соответствии с Положением о системах оплаты труда стимулирующие выплаты работникам учреждений устанавливаются из следующего перечня выплат:

- а) премиальные выплаты по итогам работы;
- б) стимулирующая надбавка по итогам работы;
- в) премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- г) профессиональная стимулирующая надбавка;
- д) премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы учреждения, обособленного

структурного подразделения, филиала, работника – ежемесячно, ежеквартально, за календарный год.

Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основе показателей эффективности и результативности деятельности учреждения (структурного подразделения, филиала, работника) и (или) критериев оценки деятельности учреждения (структурного подразделения, филиала, работника) (далее - КПЭ, критерии оценки деятельности соответственно).

Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на квартал – в случае определения размера надбавки по итогам работы за отчетный квартал, и (или) на год – в случае определения размера надбавки по итогам работы за календарный год.

Установление стимулирующей надбавки по итогам работы на время ежегодного отпуска сотрудников, не по итогам работы за квартал или за год противоречит Положению о системах оплаты труда.

4.2. Выборочная проверка протоколов заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам в соответствии с критериями оценки деятельности для распределения премиальной части фонда оплаты труда работников ЛОГБУ «Всеволожский ДИ» (далее – Протокол), оценочных листов с критериями оценки деятельности для установления премиальных выплат по итогам работы.

Сумма баллов, указанная в оценочных листах работников, за сентябрь отличается

от количества процентов, указанного в Протоколе от 29.09.2025 № 21.

Выборочные данные за сентябрь 2025 года:

№ п. п.	Фамилия И.О.	Должность	% в оценочном листе	% в Протоколе
1	Потерянова В.А.	Санитарка	0	40
2	Трофимова Н.А.	Заведующий складом	40	50
3	Миллер Л.П.	Психолог	40	50
4	Мухин А.Б.	Водитель автомобиля	40	50
5	Семенов С.А. (внутр. совм.)	Сторож (вахтер)	30	В Протоколе отсутствует

4.3. В Протоколе заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам в соответствии с критериями оценки деятельности для распределения премиальной части фонда оплаты труда работников ЛОГБУ «Всеволожский ДИ» от 16.09.2025 № 20 председателем комиссии указана Дьячкова С.А.

В соответствии с Приказом от 25.06.2025 № 92/2-од председателем комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ЛОГБУ «Всеволожский ДИ» назначена Абышева В.С.

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

Выборочной проверкой нарушений не выявлено.

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

Выборочной проверкой нарушений не выявлено.

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

Выборочной проверкой нарушений не выявлено.

8. По направлению: «Охрана труда»:

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

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

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

Порядок обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, а также требования к организациям, оказывающим услуги по проведению обучения по охране труда, устанавливаются Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» утверждены Правила обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда (далее – Правила).

Согласно указанным Правилам обучение требованиям охраны труда проводится у работодателя, в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда. Решение о проведении обучения работников у работодателя, в организации или у

индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда, принимает работодатель с учетом требований по обязательному обучению требованиям охраны труда в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

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

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

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

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

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

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

Согласно ч.2 ст. 244 ТК РФ перечни работ и категорий работников, с которыми могут заключаться письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовые формы этих договоров утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

Такой перечень работ утвержден приказом Минтруда России от 16.04.2025 № 251н «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности» (далее – Перечень, Приказ № 251н).

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

В ходе проверки установлено, что директором ЛОГБУ «Всеволожский ДИ» заключены договоры о полной индивидуальной материальной ответственности по ранее действовавшей типовой форме, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31 декабря 2002 г. № 85, с сотрудниками, входящими в перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности (утратил силу с 01.09.2025). Однако, согласно разъяснениям Минтруда России «вступление в силу с 1 сентября 2025 г. Приказа № 251н), которым постановление № 85 признается утратившим силу, не предусматривает необходимость перезаключения договора о полной материальной ответственности с работниками» (Письмо Минтруда России от 16.06.2025 № 14-6/ООГ-2774).

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

Имеются отдельные замечания к трудовым договорам, заключенным с Белоусовой Л.М. (инвалид).

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

В ЛОГБУ «Всеволожский ДИ» отсутствуют индивидуальные и коллективные трудовые споры.

Рекомендации по устранению выявленных нарушений:

1) Привести локальную документацию учреждения в соответствие с требованиями действующего законодательства (ПВТР);

2) Провести сплошную проверку трудовых договоров на предмет внесения в них обязательных условий, предусмотренных ст.57 ТК РФ (условия труда на рабочем месте в соответствии с СОУТ, условия оплаты труда (размеры должностных окладов, тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты, компенсационные выплаты, наименование должностей и другое), внести необходимые изменения в трудовые договоры путем заключения дополнительных соглашений;

3) Дополнить записи, внесенные делопроизводителями учреждения, в трудовые книжки работников, недостающими сведениями;

4) Компенсировать недополученный доход Федоренко Н.Н., замещающему должность «Медицинская сестра патронажная», возникший в связи с отсутствием компенсационной надбавки за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных в размере 10% от должностного оклада в период с 19.03.2025 по 01.05.2025;

5) Провести сплошную проверку протоколов заседания комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам (сумма баллов в Протоколах должна соответствовать сумме баллов в оценочных листах работников; установление стимулирующих выплат должно производиться в строгом соответствии с Положением о системах оплаты труда, состав комиссии в Протоколах должен соответствовать Приказам учреждения), организовать проверку начислений Семенову С.А., в случае отсутствия выплаты за сентябрь по внутреннему совместительству, необходимо компенсировать недополученный доход сотрудника;

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

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

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

Подписи уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку:

Главный специалист отдела экономического анализа, бюджетного планирования и контроля



М.В. Базылева

Заместитель начальника отдела организации работы подведомственных учреждений



С.В. Малиновская

Консультант отдела правового обеспечения



Е.С. Романова

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

Директор  /Дьякова С.А./

(ФИО, наименование должности руководителя, представителя подведомственной организации)

"11" 03 2026 г.



(подпись)

Отметка об отказе от ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица,
проводившего проверки организации)

Выявленные нарушения: _____

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