


Утверждаю
И.О. начальника Департамента
социальной защиты населения
Вологодской области


И.В. Окопник
«14» декабря 2021 г.

**Акт о результатах проведения ведомственного контроля за соблюдением
трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права, в бюджетном учреждении социального
обслуживания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
Вологодской области «Тотемский центр помощи детям, оставшимся без
попечения родителей»**

г. Вологда

«14» _____ 2021 г.
15.00

В соответствии с планом проведения мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных учреждениях Департамента социальной защиты населения Вологодской области на 2021 год, утвержденным приказом Департамента социальной защиты населения Вологодской области (далее - Департамент) от 30.12.2020 № 1023-к и приказом Департамента от 29.10.2021 № 1001-к «О проведении ведомственного контроля в бюджетном учреждении социального обслуживания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Вологодской области «Тотемский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей», Галкиной Людмилой Михайловной, консультантом управления планирования и финансового обеспечения, Розовой Светланой Валентиновной, заместителем начальника отдела по вопросам организации опеки и попечительства, семьи и детства управления по социальным вопросам, опеке и попечительству, Сараевой Ириной Викторовной, ведущим консультантом управления правового и организационного обеспечения, гражданской службы и кадров, Чугаевой Ольгой Валентиновной, консультантом управления правового и организационного обеспечения, гражданской службы и кадров, в период с 15.11.2021 по 14.12.2021 проведена плановая проверка соблюдения бюджетным учреждением социального обслуживания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Вологодской области «Тотемский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» (Вологодская область, Тотемский район, д. Варницы, ул. Воскресенская, 21) требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Проверка проводилась в присутствии директора учреждения Абаниной Ольги Алексеевны.

В результате проведенной проверки установлено следующее.

1. Подготовка и получение дополнительного профессионального образования работниками

На основании проведенного мониторинга уровня образования и квалификации работников на соответствие квалификационным требованиям профессиональных стандартов в БУ СО ВО «Тотемский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» (далее – учреждение) ежегодно формируются планы по обучению:

на 2019 год сформирован план по обучению 34 работников (утвержден директором учреждения 26.12.2018);

на 2020 год сформирован план по обучению 15 работников (утвержден директором учреждения 25.12.2019);

на 2021 год сформирован план по обучению 24 работников (утвержден директором учреждения 28.12.2020).

По итогам 2019 года обучено 34 человека (100 % от плана). По итогам 2020 года обучено 15 человек (100 % от плана). По итогам 2021 года обучено 28 человек (116 % от плана).

Работники обучены по следующим программам: «Оказание первой помощи» (16 ч.), «Наставничество как процесс сопровождения детей и подростков группы риска» (72 ч.), «Качество социальных услуг: пути и средства обеспечения» (16 ч.), «Профессиональная компетентность наставников несовершеннолетних, находящихся в конфликте с законом» (72 ч.), «Обучение уполномоченных по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций организаций» (72 ч.), «Особенности обработки персональных данных в учреждениях социальной защиты и обслуживания населения» (40 ч.), «Оказание консультативной и информационной поддержки, проведение разъяснительной и просветительской работы для формирования ответственного финансового поведения граждан» (90 ч.), «Социальная работа с различными категориями граждан» (72 ч.), «Организация защиты детей от видов информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования, в образовательных организациях» (16 ч.), «Программа обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» (40 ч.), «Актуальные вопросы реализации социально-педагогической направленности в дополнительном образовании детей» (72 ч.), «Организация деятельности воспитателя учреждений социальной сферы» (72 ч.), «Теоретические и методические основы содержания дополнительного образования детей» (36 ч.), «Педагогика и методика дополнительного образования в социальных организациях. Ведение кружковой деятельности» (72 ч.), «Обучение по пожарной безопасности» (40 ч.), «Организационно-управленческая деятельность в социальной работе. Технологии эффективного управления в социальной работе. Управление социальной работой и ее кадрами (в том числе работа с внутренними конфликтами в трудовом коллективе и создание благоприятного микроклимата)» (72 ч.), «Противодействие коррупции в бюджетных учреждениях» (120 ч.), «Специалист в сфере закупок» (120 ч.), «Сестринское дело в педиатрии» (120 ч.),

«Охрана здоровья детей и подростков» (144 ч.), «Менеджмент в социальной работе» (72 ч.), «Педагогика и методика воспитания в социальной сфере» (300 ч.), «Предрейсовые и послерейсовые медицинские осмотры водителей автотранспортных средств» (36 ч.).

Дополнительно 17 специалистов в 2019 году, 10 специалистов в 2020 году, 5 специалистов в 2021 году приняли участие в тематических вебинарах, семинарах по темам – «Наставничество в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», «Система профилактики деструктивного поведения воспитанников в условиях учреждения для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», «Региональный опыт подготовки и сопровождения приемных семей: от проблем к решению», «Использование эффективных социальных практик по стабилизации эмоционально – волевой сферы в работе с детьми – жертвами жестокого обращения», «Риски вторичного сиротства. Особенности коррекционно-реабилитационной работы с детьми», «Сопровождение выпускников организаций для детей – сирот и выпускников замещающих семей: «Конструктор типовой программы», «Индивидуальный план развития и жизнеустройства ребенка как эффективный инструмент в работе с детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей».

2. Проведение аттестации работников

1. В целях организации проведения аттестации работников учреждения приказом от 28.12.2017 № 129 «Об утверждении положений об аттестации работников БУ СО ВО «Тотемский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» утверждены:

Положение о проведении аттестации работников БУ СО ВО «Тотемский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

Положение об аттестационной комиссии для аттестации работников БУ СО ВО «Тотемский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

В целях организации проведения аттестации педагогических работников учреждения на соответствии занимаемой должности приказом от 29.12.2018 № 150 «Об утверждении положений об аттестации педагогических работников БУ СО ВО «Тотемский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» на соответствие занимаемой должности, утверждены:

Положение о проведении аттестации педагогических работников БУ СО ВО «Тотемский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

Положение об аттестационной комиссии для аттестации педагогических работников БУ СО ВО «Тотемский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2. Ежегодно издается приказ по учреждению о составе аттестационной комиссии и графике проведения заседаний аттестационной комиссии.

В текущем периоде 2021 года аттестация работников проводится в соответствии с приказом учреждения от 28.12.2020 № 180 «Об утверждении состава и графика заседаний аттестационной комиссии на 2021 год». Данным приказом утверждены:

состав аттестационной комиссии БУ СО ВО «Тотемский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»;

график проведения заседаний аттестационной комиссии БУ СО ВО «Тотемский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» на 2021 год.

В текущем периоде 2021 года аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности проводится в соответствии с приказом учреждения от 28.12.2020 № 177 «Об утверждении состава и графика аттестационной комиссии для аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в 2021 году». Данным приказом утверждены:

состав аттестационной комиссии БУ СО ВО «Тотемский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» для аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в 2021 году;

график проведения заседаний аттестационной комиссии БУ СО ВО «Тотемский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» для аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности на 2021 год.

Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей учреждения и представителя первичной профсоюзной организации учреждения.

Аттестация работников в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией учреждения.

3. В соответствии с Положением на каждого аттестуемого имеются документы: заявление работника на аттестацию, представление на аттестуемого.

В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения трудового договора по этой должности;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности или не соответствует занимаемой

должности.

Решение комиссии заносится в аттестационный лист. Аттестуемый знакомится с аттестационным листом под подпись не позднее двух дней с даты проведения аттестации. Аттестационный лист составляется в 2 экземплярах: один находится у работодателя, второй – у работника.

По итогам аттестации издается приказ. Приказ находится в личном деле работника.

4. В 2019 году в учреждении проведено 5 заседаний аттестационной комиссии, аттестовано 5 работников на соответствие занимаемой должности. В 2020 году аттестация не проводилась. В 2021 году проведено 7 заседаний аттестационной комиссии, аттестовано 7 работников на соответствие занимаемой должности.

Все вышеуказанные документы соответствуют рекомендациям, изложенным в письме Департамента социальной защиты населения Вологодской области (далее – Департамент) от 28.03.2014 № 01-01/1063 «О проведении аттестации специалистов учреждений социального обслуживания области».

Проверены документы троих аттестуемых в 2019, 2021 году. На всех аттестуемых имеются документы в соответствии с Положением.

3. Коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка

1. Коллективный договор бюджетного учреждения социального обслуживания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Вологодской области «Тотемский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей (далее - Коллективный договор) принят на общем собрании трудового коллектива на 2019-2022 годы. Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в казенном учреждении Вологодской области «Центр занятости населения Вологодской области» 10.04.2019 за № 6.

02.06.2020 заключено дополнительное соглашение к Коллективному договору учреждения, которое прошло уведомительную регистрацию в казенном учреждении Вологодской области «Центр занятости населения Вологодской области» 26.06.2021 за № 6.

В соответствии со статьей 50 ТК РФ коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем, представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. В нарушение данных требований дополнительное соглашение направлено на уведомительную регистрацию позже установленного срока.

2. 26 декабря 2020 года между Департаментом социальной защиты населения Вологодской области, работодателями государственных организаций социального обслуживания области в лице их представителя - отраслевого объединения работодателей учреждений системы социальной защиты населения Вологодской области, работниками государственных организаций социального обслуживания области в лице их представителя - Вологодской областной общественной организации профсоюза работников государственных учреждений

и общественного обслуживания Российской Федерации было заключено Отраслевое соглашение по организациям социального обслуживания Вологодской области на 2021 - 2023 годы (далее – Соглашение). Соглашение вступило в силу 1 января 2021 года и действует по 31 декабря 2023 года.

Указанное Соглашение направлено на регулирование социально-трудовых отношений в отрасли социальной защиты населения, в том числе оплаты и других условий труда, социальных гарантий и льгот для работников государственных организаций социального обслуживания Вологодской области.

Соглашение обязательно к применению при заключении коллективных договоров в государственных организациях социального обслуживания, трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров (пункт 1.2).

Коллективные договоры и индивидуальные трудовые договоры в организациях социального обслуживания области не могут ухудшать положение работников по сравнению с положениями, установленными Соглашением (пункт 1.5).

Предлагаем рассмотреть вопрос о дополнении Коллективного договора учреждения положениями по обеспечению занятости работников с учетом Раздела 4 Соглашения.

3. Отдельные положения Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка учреждения (далее - Правила) не соответствуют действующему трудовому законодательству:

пункт 4.6 Коллективного договора, касающийся изменения определенных сторонами условий трудового договора, не соответствует статье 72 ТК РФ;

пункт 9.7.2 Коллективного договора не соответствует статье 128 ТК РФ (понятие краткосрочный неоплачиваемый отпуск в ТК РФ отсутствует);

пункт 4.1.3 Правил, устанавливающий перечень документов, предъявляемых при приеме на работу, не соответствует статье 65 ТК РФ;

пункт 4.1.11 Правил не соответствует требованиям Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденной Приказом Росархива от 20.12.2019 № 237;

в пункте 5.2.2 Правил не указаны категории работников, которым устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику;

пункт 5.2.3 Правил, устанавливающий продолжительность рабочего времени педагогических работников учреждения, не соответствует статье 333 ТК РФ, приказу Минобрнауки России 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»;

пункт 5.3.2 Правил, устанавливающий суммированный учет рабочего времени для отдельных категорий работников учреждения, не соответствует

статье 104 ТК РФ (отсутствует порядок введения суммированного учета рабочего времени);

в пункте 6.1.2 Правил, регламентирующем перерыв для отдыха и питания работников, не указаны места для отдыха и приема пищи для категорий работников учреждения, которым по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно;

пункт 6.1.4 Правил, регламентирующий предоставление выходных дней, не соответствует статье 111 ТК РФ (не указан второй выходной день при пятидневной рабочей неделе).

4. Прием на работу, перевод, прекращение трудового договора

1. В приказе от 03.01.2021 № 2 и трудовом договоре от 03.01.2021 № 01/21 о приеме на работу Подусовской Т.Я. на должность медицинской сестры на 0,25 ставки вместо указания на конкретный размер должностного оклада работника исходя из его занятости обозначен размер оклада работника на целую ставку, что не отражает фактических условий оплаты его труда.

В подобных случаях во избежание судебных споров в трудовых договорах и приказах учреждения следует указывать фактический размер должностного оклада работника (аналогично приказы от 20.07.2021 № 36, от 06.09.2021 № 59, от 16.09.2021 № 65, от 19.10.2020 № 96, от 27.01.2021 № 9, от 03.01.2021 № 1, от 11.01.2021 № 5, трудовые договоры от 16.09.2021 № 49/21, от 03.01.2021 № 01/21, от 02.07.2020 № 79/20).

2. В соответствии со статьей 68 ТК РФ приказ работодателя издается на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. В учреждении данное требование нарушается. Так, 16.09.2021 с Крупиной С.А. заключен трудовой договор № 49/21 о приеме работника на должность дворника «на период больничного листа основного работника». В приказе от 16.09.2021 № 65 о приеме Крупиной С.А. на работу указанный срок действия трудового договора не закреплён.

3. В соответствии со статьей 72.1 ТК РФ перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

Приказом от 13.01.2021 № 6 Подусовская Т.Я. была переведена с должности медицинской сестры (0,25 ставки) на должность медицинской сестры (1 ставка). В данном случае трудовая функция и (или) структурное подразделение работника не изменились, поэтому следовало оформить не перевод работника, а изменение существенных условий трудового договора (режима рабочего времени и времени отдыха, условий оплаты труда) в соответствии со статьями 72, 74 ТК РФ.

Приказом от 19.05.2021 № 16 Попов А.В. был переведен с должности водителя автомобиля на должность водителя автомобиля постоянно. В данном

случае трудовая функция и (или) структурное подразделение работника не изменились, а имела место трансформация срочного трудового договора в трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, поэтому следовало оформить не перевод работника, а изменение условия трудового договора о сроке в соответствии со статьей 72 ТК РФ.

5. Трудовой договор

1. Учреждением в ряде случаев некорректно оформляется внесение изменений в трудовые договоры работников при изменении условий трудового договора.

Так по приказу от 13.01.2021 № 6 Подусовская Т.Я. была переоформлена с должности медицинской сестры (0,25 ставки) на должность медицинской сестры (1 ставка) с 13.01.2021, а по приказу от 27.07.2021 № 9 переоформлена с должности медицинской сестры (1 ставка) на должность медицинской сестры (0,25 ставки) с 27.01.2021, однако дополнительными соглашениями от 13.01.2021 и от 27.01.2021 изменения в пункт 1 трудового договора работника, предусматривающий прием работника на 0,25 ставки, а также в раздел 4 «Оплата труда», раздел 5 «Рабочее время и время отдыха» не вносились (аналогично по приказам от 03.01.2021 № 1, от 11.01.2021 № 5, от 09.01.2019 № 3).

2. В нарушение требований статьи 57 ТК РФ, устанавливающей обязательные для включения в трудовой договор условия, в трудовых договорах работников отсутствует указание на условия труда на рабочем месте.

3. На основании статьи 57 ТК РФ обязательным для включения в трудовой договор является условие о режиме рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя).

В соответствии со статьей 100 ТК РФ режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у данного работодателя, - трудовым договором.

В нарушение данных требований в трудовых договорах работников учреждения в ряде случаев не закреплён фактический режим их рабочего времени.

Так, в трудовом договоре от 03.01.2021 № 01/21 с Подусовской Т.Я., медицинской сестрой, принятой на 0,25 ставки, установлена продолжительность

рабочего времени: 9 часовая рабочая неделя с 2 выходными, однако не закреплено время начала и окончания работы работником, время предоставления работнику выходных дней, продолжительность ежедневной работы (аналогичное нарушение дополнительное соглашение от 01.12.2018 с Кокоревой Ю.И., трудовые договоры работников, принятых на неполную ставку).

Кроме того, в трудовом договоре Подусовской Т.Я. некорректно изложено условие об отпуске работника «ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня» вместо «ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда продолжительностью 14 календарных дней».

В трудовых договорах работников, которым Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения установлен ненормированный режим рабочего времени, отсутствует условие о режиме рабочего времени – ненормированном рабочем дне, в то время как условие о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день в трудовых договорах имеется (трудовой договор от 20.04.2021 № 10/21 с Поповым А.В., от 03.05.2018 № 13/18 с Кокоревой Ю.И., от 16.06.2021 № 20/21 с Двиницкой Е.С.).

4. В соответствии со статьей 58 ТК РФ срочный трудовой договор заключается, 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 первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Обращаем внимание, что трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.

На основании статьи 57 ТК РФ обязательным для включения в трудовой договор является 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.

При изложении в трудовом договоре работника условия о сроке рекомендуем указывать конкретную причину, послужившую основанием для заключения срочного трудового договора, со ссылкой на основание, предусмотренное статьей 59 ТК РФ.

Кроме того, при изложении в трудовом договоре работника, принятого на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, условия о сроке трудового договора рекомендуем указывать конкретную причину отсутствия основного работника (отпуск, временная нетрудоспособность и т.п.) и его ФИО.

6. Рабочее время

1. В соответствии со статьей 113 ТК РФ привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В учреждении имеют место случаи несвоевременного оформления привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (по приказу от 11.01.2021 № 1 Подусовская Т.Я. привлечена к работе с 3 по 10 января 2021 года, согласие работника получено 11.01.2021, приказ издан также 11.01.2021).

Приказами от 11.01.2021 № 4, от 24.09.2021 № 99 работники привлечены к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без согласования с профсоюзным комитетом учреждения.

Кроме того, работники учреждения с вышеуказанными приказами о привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни под роспись не ознакомлены.

2. Отдельные категории работников учреждения (повара, воспитатели, младшие воспитатели) работают по графику работ, продолжительность ежедневной работы, чередование рабочих и нерабочих дней определяются графиками работ, графики работ утверждаются директором учреждения до наступления следующего месяца и согласовываются с профсоюзным комитетом учреждения.

Ознакомление работников учреждения с графиками работ под роспись не осуществляется, в графиках указывается продолжительность ежедневной работы, однако отсутствует указание на конкретное время начала и окончание работы работником.

Кроме того, младшие воспитатели учреждения работают в сменном режиме, однако в нарушение требований статьи 103 ТК РФ, предусматривающей, что ознакомление работников с графиками сменности осуществляется не позднее, чем за один месяц до введения их в действие, графики сменности младших воспитателей утверждаются директором учреждения за день до введения их в действие.

3. В соответствии со статьей 110 ТК РФ продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

В нарушение данных требований продолжительность еженедельного непрерывного отдыха Юркиной Е.В., Ламовой О.П., поваров, Соловьевой О.В., Сергачёвой О.А., младших воспитателей, в январе 2021 года составляла менее 42 часов.

4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников установлена приказом Минобрнауки России 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». В соответствии с подпунктом 2.4 пункта 2 указанного приказа продолжительность рабочего времени музыкального руководителя составляет 24 часа в неделю. В соответствии с подпунктом 2.6 пункта 2 указанного приказа

продолжительность рабочего времени инструктора по физической культуре составляет 30 часов в неделю. В учреждении же музыкальному руководителю и инструктору по физической культуре установлена продолжительность рабочего времени исходя из 36 часов в неделю.

Обращаем внимание, что в соответствии со статьями 99, 152 ТК РФ работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, является сверхурочной работой. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

7. Время отдыха

1. В соответствии со статьей 121 ТК РФ в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включается время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

В учреждении данное требование нарушается. Так, приказами учреждения осуществлялось предоставление Кринкиной Е.А., музыкальному руководителю, длительных отпусков без сохранения заработной платы: с 01.08.2020 по 31.08.2020 (31 календарный день), с 01.07.2020 по 31.07.2020 (29 календарных дней), с 03.06.2019 по 30.06.2019 (28 календарных дней), с 01.06.2018 по 11.07.2018 (41 календарный день), однако из стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, периоды указанных отпусков, превышающие 14 календарных дней в течение рабочего года, не исключались.

2. Графиком отпусков на 2021 год предусмотрено предоставление Баженовой Л.П., Ламовой О.П., Юркиной Е.В., поварам, Шестаковой Н.В., машинисту по стирке и ремонту спецодежды, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда продолжительностью 7 календарных дней.

В соответствии со статьей 121 ТК РФ в стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Таким образом, в графике отпусков должна отражаться продолжительность указанного дополнительного отпуска исходя из фактически отработанного работником во вредных условиях труда времени. В данном же случае графиком отпусков на 2021 года предусмотрено предоставление работникам дополнительного отпуска полной продолжительности до окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

В ходе проверки установлено, что при предоставлении работникам ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда учреждением не проводится учет времени фактически отработанного работником во вредных условиях труда, отпуск

предоставляется без соблюдения требований статьи 121 ТК РФ.

3. Предлагаем рассмотреть вопрос о закреплении в Коллективном договоре, Правилах внутреннего трудового распорядка или ином локальном нормативном акте учреждения порядок предоставления работникам ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Кроме того, в целях исключения споров рекомендуем при заключении трудовых договоров с работниками, имеющими право на предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, отражать в тексте трудового договора порядок предоставления такого дополнительного отпуска работнику.

4. Предоставление отпуска работнику оформляется приказом. Для его составления в учреждении используются унифицированные формы № Т-6 и № Т-6а (утверждены Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1).

В приказе о предоставлении отпуска должны быть указаны номер и дата его составления, табельный номер, Ф.И.О., должность работника, структурное подразделение, в котором он работает, период работы, за который предоставляется отпуск.

В разделе «А» формы Т-6 указывается продолжительность, даты предоставления ежегодного основного оплачиваемого отпуска и рабочий год, за который предоставляется отпуск.

В разделе «Б» формы № Т-6 указывается вид, продолжительность, даты предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, а также рабочий год, за который предоставляется отпуск.

В разделе «В» формы № Т-6 следует указать общее количество дней и даты отпуска.

При подготовке приказов об отпусках с использованием указанных унифицированных форм учреждением допускаются неточности (разделы унифицированных форм дублируются, рабочий год, за который предоставляется отпуск, в ряде случаев не указывается, добавляются дополнительные разделы).

5. В соответствии с частью 2 статьи 101 ТК РФ 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). Указанная норма введена с 29.06.2017.

В нарушение данных требований работникам учреждения с продолжительностью ежедневной работы менее 7,2 ч. устанавливается ненормированный режим рабочего времени и предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.

8. Применение дисциплинарных взысканий

В соответствии со статьей 192 ТК РФ за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей работодатель имеет право применить к работнику дисциплинарное взыскание.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он совершен.

Приказом учреждения от 06.05.2021 № 51 в учреждении была создана комиссия для проведения служебного расследования по факту получения травмы воспитанницей учреждения Шалыгиной Е.С., установлен срок для представления справки по результатам служебного расследования – до 09.05.2021. Во исполнение указанного приказа 07.05.2021 проведены опросы очевидцев несчастного случая, составлен прокол опроса очевидцев и справка по результатам служебного расследования.

Приказом от 06.05.2021 № 52 применено взыскание в виде выговора к Рычковой Е.В., воспитателю, за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по допущению несчастного случая с воспитанницей Шалыгиной Е.С. Таким образом, дисциплинарное взыскание к Рычковой Е.В. применено до окончания срока проведения служебного расследования и выяснения обстоятельств, при которых работником был совершен дисциплинарный проступок.

Кроме того, формулировка «по допущению несчастного случая с воспитанницей» не позволяет определить какие именно должностные обязанности воспитателя были не выполнены или выполнены Рычковой Е.В. ненадлежащим образом.

В подобных случаях во избежание судебных споров считаем возможным применять к работнику дисциплинарное взыскание после полного выяснения обстоятельств совершенного проступка, а в приказе о применении к работнику дисциплинарного взыскания указывать какие именно должностные обязанности не были или были ненадлежащим образом исполнены работником со ссылкой на конкретный пункт трудового договора и должностной инструкции работника.

9. Оформление приказов

1. В приказах учреждения, трудовых договорах, табелях учета рабочего времени имеется указание на структурные подразделения – «рабочие», «специалисты», «воспитатели», «воспитатель группы № 1», «специалисты на группах № 1, 2, 3», отсутствующие в действующем штатном расписании учреждения.

Приказом от 06.09.2021 № 59 Ламова О.П. принята на должность уборщицы служебных помещений, однако в штатном расписании учреждения данная должность имеет наименование «уборщик служебных помещений».

2. В целях подтверждения соблюдения работодателем сроков ознакомления работников с распорядительными актами учреждения рекомендуем при ознакомлении работников с приказами фиксировать дату такого ознакомления.

10. Оплата и нормирование труда

1. В учреждении утверждено штатное расписание, действующее с 01.01.2021 в количестве 39,25 шт. единиц (на 01.01.2020 – 39,25 шт. единиц).

Положение об оплате труда работников бюджетного учреждения социального обслуживания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Вологодской области «Тотемский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» (далее – Положение об оплате труда) разработаны в соответствии с законом области от 17.10.2008 № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Вологодской области», постановлением Правительства области от 28.10.2008 № 2084 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных организаций социального обслуживания Вологодской области (государственных учреждений социального обслуживания области)» и Отраслевым соглашением по организациям социального обслуживания Вологодской области на 2021-2023 годы (далее – Отраслевое соглашение).

Оплата труда работников бюджетного учреждения социального обслуживания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Вологодской области «Тотемский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» (далее – учреждение) осуществляется в соответствии со штатным расписанием на 2021 год, трудовыми договорами и Положением об оплате труда.

С Положением об оплате труда работники учреждения ознакомлены под личную подпись.

Установление размеров стимулирующих выплат (доплата за интенсивность и высокие результаты, доплата за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы за месяц, за квартал, за год) осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда учреждения.

Положением об оплате труда утверждены показатели эффективности деятельности и критерии их оценки для определения размеров выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

2. Показатели эффективности деятельности и критерии их оценки для определения размеров доплаты за интенсивность и высокие результаты работы и доплаты за качество выполняемых работ установлены одинаковые для всех категорий работников учреждения (за исключением заместителей директора).

3. Положением об оплате труда не закреплена методика определения размеров доплаты за интенсивность и высокие результаты работы и доплаты за качество выполняемых работ исходя из количества полученных баллов. В результате отсутствует возможность оценить правомерность установления конкретных размеров стимулирующих выплат работникам учреждения.

4. В целях установления доплаты за интенсивность и высокие результаты работы заместителям руководителя Положением об оплате труда закреплены отдельные показатели эффективности деятельности. Вместе с тем, Положением об оплате труда неправильно определены максимальное количество баллов по показателям эффективности деятельности заместителей руководителя и методика определения размера доплаты за интенсивность и высокие результаты работы заместителям руководителя.

5. Приказом учреждения от 18.10.2017 № 79 утвержден состав комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности (далее - Комиссия),

в состав которой входит заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе (председатель комиссии), экономист, младший воспитатель, педагог-организатор, воспитатель, специалист по персоналу.

Комиссией на основании ходатайств руководителей структурных подразделений учреждения с учетом выполнения показателей эффективности деятельности работников учреждения принимается решение об установлении размеров выплат стимулирующего характера работникам учреждения. Решение комиссии оформляется протоколом.

Окончательное решение об установлении размеров выплат стимулирующего характера работникам учреждения принимается руководителем учреждения с учетом мнения комиссии в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников учреждения.

6. Установление размеров доплат за интенсивность и высокие результаты и доплат за качество выполняемых работ работникам учреждения осуществляется ежегодно.

В течение года осуществляется пересмотр показателей эффективности деятельности при установлении доплаты за интенсивность и высокие результаты и доплаты за качество выполняемых работ работникам учреждения, однако Положением об оплате труда порядок пересмотра размеров доплаты за интенсивность и высокие результаты и доплаты за качество выполняемых работ не закреплен.

7. В соответствии с Положением об оплате труда работникам учреждения устанавливаются премии по итогам работы за месяц, за квартал, за год, за выполнение особо важных заданий. Размер премии по итогам работы за месяц, за квартал, за год устанавливается исходя из оценки результатов деятельности конкретного работника, его вклада в общие результаты работы с учетом выполнения им показателей эффективности деятельности работника и организации.

При установлении премии по итогам работы за месяц, за квартал, за год используются единые показатели эффективности деятельности и критерии их оценки для всех категорий персонала учреждения.

8. В соответствии с Положением об оплате труда при установлении размеров стимулирующих выплат работникам учреждения предусмотрены формулировки «0-75 баллов», «0-100 баллов» и др.

Руководствуясь утвержденным Положением об оплате труда, определение размеров стимулирующих выплат работникам учреждения осуществляется администрацией в каждом конкретном случае по своему усмотрению и таким образом ставит работников в неравные условия. Данная норма является коррупционной.

9. При проверке протоколов заседания Комиссии установлено, что в протоколах не отражено каким образом определены размеры выплат стимулирующего характера по каждому работнику учреждения исходя из количества полученных баллов по каждому показателю эффективности деятельности, утвержденному Положением об оплате труда.

10. В нарушение постановления Правительства области от 28 октября 2008 года № 2084 пунктом 4.4 раздела 4 Положения об оплате труда работникам учреждения установлена премия за выполнение особо важных заданий, пунктом 4.5 раздела 4 Положения об оплате труда работникам учреждения выплачивается единовременное пособие при увольнении в связи с выходом на пенсию в размере двух должностных окладов.

В нарушение п. 6.1.2 Отраслевого соглашения в пункте 4.5 раздела 4 Положения об оплате труда работников учреждения неправильно определен перечень критериев оказания материальной помощи работникам учреждения.

11. При проверке порядка формирования окладов (должностных окладов) работников учреждения на 2021 год нарушений не выявлено.

11. Охрана труда

1. На 01.11.2021 численность работников учреждения составляет 41 человек. По совместительству работают 2 человека, на неполной ставке - 3 человека.

Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами утверждено приказом директора учреждения от 28.12.2020 № 149. Общее руководство охраной труда осуществляет директор (удостоверение от № 191 от 20.02.2020). Ответственным за непосредственную организацию охраны труда является воспитатель Кокшарова Т.В. (приказ № 160 от 28.12.2020) (удостоверение от 11.11.2020 № 1154). Отдельно ставки специалиста по охране труда в учреждении нет. Приказы по охране труда утверждаются ежегодно в декабре месяце.

2. Все принимаемые на работу сотрудники проходят в установленном порядке вводный инструктаж, инструктаж по пожарной безопасности, по электробезопасности, инструктаж на рабочем месте (все инструктажи фиксируются в журналах проведения инструктажей).

3. В 2021 году на основании приказа учреждения от 15.04.2021 № 37 проведены обучение и проверка знаний требований охраны труда работников (протоколы заседания комиссии № 1 и 2 от 04.05.2021).

4. Согласно приказа № 26/1 от 16.03.2021 проведен внеплановый противопожарный инструктаж с учетом требований, изложенных в пункте 27 постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

5. В целях охраны здоровья, предупреждения возникновения и распространения заболеваний проводятся медицинские осмотры работников. Обязанность за организацию проведения медицинских осмотров работников при поступлении на работу, периодических медицинских осмотров возложена на медицинскую сестру Корюкину О.А. Документацию по медицинским осмотрам готовит специалист по персоналу Кокорева Ю.И.

Предварительные медицинские осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр выданного лицу,

поступающему на работу. Направления регистрируются в журнале выдачи (ведется в соответствии с установленными требованиями).

Периодические медицинские осмотры проводятся на основании поименных списков, разработанных на основании приказа Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н. Перед проведением периодического осмотра лицу, направляемому на периодический осмотр, вручается направление на периодический медицинский осмотр, которое регистрируется в журнале выдачи.

В 2021 году заключен договор с БУЗ ВО «Тотемская ЦРБ» от 11.05.2021 № 36 на прохождение периодического медицинского осмотра работников в количестве 38 человек, сроком действия до 31.12.2021. Прохождение медицинского обследования сотрудников запланировано на декабрь 2021 года.

6. Согласно нормам выдачи средств индивидуальной защиты, специальной одежды, специальной обуви, смывающих и обезвреживающих средств работники учреждения в полном объеме обеспечиваются сертифицированными смывающими, обезвреживающими средствами, средствами индивидуальной защиты, специальной одеждой и обувью. На каждого работника, которому необходимы данные средства защиты, заведены личные карточки учёта выдачи смывающих и обезвреживающих средств (14 человек) и личные карточки учёта и выдачи специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты (14 человек).

7. В 2019 году ООО «РАЦИО» проведена специальная оценка 42 рабочих мест. Всем рабочим местам присвоен 2 и 3.1 (допустимый) класс условий труда. Декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда направлены в Государственную инспекцию труда Вологодской области и размещены на официальном сайте Роструда в Реестре деклараций. Следующая специальная оценка условий труда запланирована на 2022 год.

8. В целях обеспечения безопасности дорожного движения на автомобильном транспорте ответственным за техническое состояние и эксплуатацию транспортных средств, выпуск автомобилей на линию в технически исправном состоянии назначен заместитель директора по административно-хозяйственной работе Анфалов А.П.

В целях организации контроля работы водителей, а также осуществления учета расходов на ГСМ оформляются путевые листы. В целях обеспечения безопасности дорожного движения проводится регулярный предрейсовый, послерейсовый осмотр водителей, их проводит медицинская сестра Корюкина О.А. (удостоверение № 11129 от 22.07.2019).

9. В организации ведется журнал регистрации несчастных случаев на производстве (начат 01.01.2008, записей нет).

10. В учреждении имеется журнал учета проводимых мероприятий по контролю.

По результатам ведомственного контроля учреждению необходимо провести работу по устранению выявленных нарушений, в том числе:

1. Не допускать нарушения процедуры ведения коллективных переговоров, сроков направления Коллективного договора (дополнительных оглашений о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор) на уведомительную регистрацию в орган по труду.

2. Заключать трудовые договоры с работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства. Соблюдать правила заключения, изменения и прекращения трудовых договоров.

3. Излагать условия трудового договора работника в соответствии с требованиями статьи 57 ТК РФ.

4. При оформлении кадровых мероприятий (перевод работника, изменение режима рабочего времени, времени отдыха, условий оплаты труда работника) вносить соответствующие изменения в трудовой договор работника.

5. Устанавливать работникам ненормированный режим рабочего времени в соответствии с требованиями статьи 101 ТК РФ. Вести учет рабочего времени работников в соответствии с требованиями трудового законодательства.

6. Составлять графики сменности, графики работ в соответствии с требованиями трудового законодательства, фиксировать в графиках время начала и окончания работы работником, осуществлять ознакомление работников с графиками сменности, графиками работ заблаговременно, в порядке и в сроки, предусмотренные действующим законодательством.

7. Соблюдать продолжительность еженедельного непрерывного отдыха работников.

8. Осуществлять привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с требованиями действующего законодательства.

9. Осуществлять исчисление стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска, в соответствии с требованиями статьи 121 ТК РФ. Вести учет предоставляемых работникам отпусков без сохранения заработной платы.

10. Соблюдать установленный законодательством порядок предоставления работникам ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков.

11. Соблюдать предусмотренный действующим законодательством порядок применения к работникам дисциплинарных взысканий, применять к работникам дисциплинарные взыскания после всестороннего выяснения обстоятельств совершенного проступка.

12. В протоколах заседания комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности работников учреждения отражать степень выполнения показателей эффективности деятельности работников учреждения по каждому показателю в баллах.

В срок до 1 января 2022 года:

1. Внести в Положение об оплате труда следующие изменения:

привести его в соответствие с Отраслевым соглашением и постановлением Правительства области от 28.10.2008 № 2084;

учитывая специфику труда каждой категории работников (административно-управленческий персонал, основной персонал, вспомогательный персонал) установить различные показатели эффективности

деятельности и критерии их оценки по категориям должностей работников учреждения при установлении выплат стимулирующего характера (доплата за интенсивность и высокие результаты работы, доплата за качество выполняемых работ, премиальные выплаты);

закрепить методику определения размеров стимулирующих выплат работникам учреждения (доплата за интенсивность и высокие результаты, доплата за качество выполняемых работ), предусматривающую установление конкретных размеров выплат с учетом степени выполнения показателей эффективности деятельности работников;

дополнить систему показателей эффективности деятельности и критериев их оценки по должности «Экономист» с учетом специфики направления его работы (работа по целевому и эффективному использованию бюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания, целевому и эффективному использованию внебюджетных средств (средства от приносящей доход деятельности учреждения, благотворительная и спонсорская помощь), по соблюдению сроков и порядка представления плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год, наличию (отсутствию) просроченной задолженности, отсутствию отклонений фактически произведенных расходов от утвержденных показателей плана финансово-хозяйственной деятельности).

2. Включить в состав аттестационной комиссии представителя общественной организации, осуществляющей деятельность на территории Тотемского района.

В срок до 1 марта 2022 года:

1. Провести мониторинг профстандартов по всем должностям в соответствии со штатным расписанием учреждения. По итогам мониторинга внести изменения в перечень должностей работников, не подлежащих аттестации.

2. Рассмотреть вопрос о проведении тестирования работников, подлежащих аттестации. При необходимости внести соответствующие изменения в Положение.

3. Провести работу по организации проведения в учреждении специальной оценки условий труда в рамках плана на 2022 год.

4. Внести изменения в Коллективный договор учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка согласно изложенным замечаниям и предложениям.

5. Проанализировать заключенные трудовые договоры с работниками и в соответствии с требованиями статьи 57 ТК РФ и изложенными замечаниями внести в них соответствующие изменения, дополнить недостающими условиями, привести трудовые договоры в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства.

6. Привести режим рабочего времени музыкального руководителя, инструктора по физической культуре в соответствие с приказом Минобрнауки России 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».

7. Провести перерасчет стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска, работникам, которым были предоставлены отпуска без сохранения заработной платы, с учетом требований статьи 121 ТК РФ.

8. Обеспечить предоставление работникам учреждения ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда за фактически отработанное в соответствующих условиях труда время. Произвести перерасчет стажа работы, дающего право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, категориям работников учреждения, которым предоставляется указанный отпуск.

Срок для представления отчета в адрес Департамента об устранении нарушений: 15.03.2022.

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Подписи лиц, проводивших мероприятия по контролю:

Консультант управления планирования
и финансового обеспечения

Л.М. Галкина

Заместитель начальника отдела по вопросам организации
опеки и попечительства, семьи и детства управления по
социальным вопросам, опеке и попечительству

С.В. Розова

Ведущий консультант управления
правового и организационного обеспечения,
гражданской службы и кадров

И.В. Сараева

Консультант управления
правового и организационного обеспечения,
гражданской службы и кадров

О.В. Чугаева

С настоящим актом ознакомлена, экземпляр акта получила:

Директор бюджетного учреждения
социального обслуживания для детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей,
Вологодской области «Тотемский центр
помощи детям, оставшимся без
попечения родителей»

О.А. Абанина