

Макарова Е.В.

Департамент труда и социального развития Администрации города Шахты
(наименование органа исполнительной власти Ростовской области или органа
местного самоуправления)

ДТСП города Шахты
(место составления акта)

«17» сентября 2026 г.
(дата составления акта)

16-00

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

«17» сентября 2026 г. № 17
(плановая/внеплановая)

По адресу:

346500, г. Шахты, ул. Пролетарская, 135
(место проведения проверки)

На основании:

приказа от 14 сентября 2026 года № 17 ДТСП города Шахты
(документа с указанием реквизитов (номер, дата))

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования город
Шахты Ростовской области «Детская школа искусств»

Директор – Макарова Елена Викторовна

(наименование подведомственной организации, фамилия, имя, отчество и должность руководителя)

Дата и время проведения проверки:

«17» сентября 2026 г. с 9 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин. Продолжительность
7 час. 00 мин.

Общая продолжительность проверки:

1 рабочий день / 7 часов.
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: ДТСП города Шахты
(название органа местного самоуправления)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):
14.09.2026, 11-00.; *✓ Макарова Е.В.* *Сер*
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лица, проводившие проверку:

главный специалист организационно-правового отдела Барвинок Лариса Петровна
(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае
привлечения к участию в проверке специалистов министерства труда и социального развития Ростовской област
указываются фамилии, имена, отчества и должности специалистов)

При проведении проверки присутствовали:

Директор – Макарова Елена Викторовна

Главный бухгалтер – Заводчикова Наталья Васильевна

(фамилия, имя, отчество и должность руководителя или уполномоченного им должностного лица присутствовавшего
при проведении мероприятий по проверке)

Сведения о результатах проведения проверки:

Согласно предоставленной информации на момент проведения проверки:

Численность работников по штатному расписанию – 185 чел., из них подлежа
прохождению обязательного медицинского осмотра – 185 чел.;

- совместителей – 22 чел.;
- инвалидов по общему заболеванию – 20 чел.;
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет – 3 чел.;
- иностранная рабочая сила не используется;
- несовершеннолетних – нет.

В учреждении имеются в наличии приказы о приеме работников, переводе и увольнении. Ведется учет документов, необходимых для приема, согласно ст. 65, 68 ТК РФ; постановления Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

Карточки формы Т-2 «Личная карточка работника» заполняются правильно и полно. Ознакомление работника с содержанием осуществляется согласно ст. 66 ТК РФ, приказа Минтруда России от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек». Из предоставленной книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них следует, что трудовые книжки работникам выдаются в день увольнения, без нарушений сроков.

Задолженность по заработной плате на момент проверки отсутствует.

Минимальная заработная плата не ниже установленного Федеральным законом минимального размера оплаты труда (ст. 2 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, своевременно и в полном объеме (ст. 21 ТК РФ).

Своевременно повышается размер ставок заработной платы, окладов (разрядов) применения категории.

Согласно ч.6 ст. 136 ТК РФ заработная плата выплачивается в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, а именно 06 и 21 чисел месяца.

Согласно ч.1 ст.136 ТК 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 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.

Расчетные листки работникам выдаются без нарушений.

Согласно ст.123 ТК РФ очередность предоставленных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов. О времени начала отпуска работники извещены под роспись, не позднее, чем за две недели до его начала.

Согласно ч. 9 ст. 136 ТК РФ оплата отпуска производится в установленные трудовым законодательством сроки, т.е. не позднее, чем за три дня до его начала.

Согласно ст.140 ТК РФ при прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения

работника.

Согласно Федеральному закону от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и ст. 214 Трудового кодекса РФ на момент проверки специальная оценка рабочих мест проведена.

Работодателем организован надлежащий учет и контроль за выдачей работникам средств индивидуальной защиты в установленные сроки согласно требованиям, утвержденным приказом министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами защиты».

Работники, ответственные за охрану труда и технику безопасности в учреждении, своевременно прошли обучение и проверку знаний требований охраны труда.

В учреждении осуществляется контроль за своевременным проведением инструктажей, имеются необходимые журналы инструктажей по технике безопасности и охране труда.

Работники ознакомлены под роспись с инструкцией по охране труда.

В ходе проведения проверки по основным вопросам ведомственного контроля выявлено:

- Трудовой договор

нарушений не выявлено;

- Оформление приема на работу, увольнение

нарушений не выявлено;

- Рабочее время и время отдыха

Выявлено нарушение:

1. Отдельным работникам при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска неправильно учтены периоды времени, включаемые в стаж для получения отпуска, что является нарушением требований ст.121 ТК РФ.

- Дисциплина труда и трудовой распорядок – нарушений не выявлено;

- Материальная ответственность сторон договора – нарушений не выявлено;

- Регулирование труда женщин и лиц с семейными обязанностями – нарушений не выявлено;

- Особенности регулирования труда отдельных категорий работников – нарушений не выявлено;

- Порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров – нарушений не выявлено;

- Оплата труда

нарушений не выявлено;

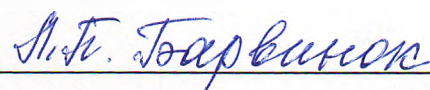
- Организация работы по охране труда

нарушений не выявлено;

- Количество несчастных случаев на производстве в 2025, 2026 г.г. – нет.

Прилагаемые к акту документы: нет

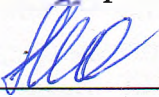
Подписи лиц, проводивших проверку:



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

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Шахты Ростовской области «Детская школа искусств» Макарова Елена Викторовна (фамилия, имя, отчество, должность руководителя подведомственной организации или уполномоченного им должностного лица)

«17» сентября 2026 г.

✓ 
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____