

УТВЕРЖДАЮ:

Министр культуры области

В.А. Осиповский

« 13 » 05 2026 года

Акт

о результатах проведения плановой проверки
в бюджетном учреждении культуры Вологодской области
«Вологодский областной театр юного зрителя»
(БУК ВО «Вологодский областной ТЮЗ»)

« 13 » 05 2026 года

№ 3

город Вологда

Наименование органа, осуществляющего ведомственный государственный контроль – Министерство культуры Вологодской области.

Наименование подведомственной организации – бюджетное учреждение культуры Вологодской области «Вологодский областной театр юного зрителя».

Дата и номер распоряжения (приказа), на основании которого проводятся мероприятия по контролю, вид проверки – распоряжение Министерства культуры Вологодской области от 20.03.2026 № 86-р.

Фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего(их) мероприятия по контролю:

Болдырев Василий Николаевич, заместитель начальника управления правовой и организационно-кадровой работы,

Гакман Анна Сергеевна, главный консультант управления правовой и организационно-кадровой работы,

Гогунова Александра Анатольевна, ведущий советник управления правовой и организационно-кадровой работы,

Головина Инна Игоревна, главный консультант управления правовой и организационно-кадровой работы,

Кухта Светлана Анатольевна, советник управления правовой и организационно-кадровой работы,

Скалепова Влада Владимировна, ведущий консультант управления правовой и организационно-кадровой работы.

Фамилия, имя, отчество, должность представителя подведомственной организации (должностного лица), присутствующего при проведении мероприятия по контролю – Пудин Александр Иванович, директор бюджетного учреждения культуры Вологодской области «Вологодский областной театр юного зрителя».

Время и дата начала и окончания проведения мероприятий по контролю, место – с 01 апреля по 24 апреля 2026 года, в помещении бюджетного учреждения культуры Вологодской области «Вологодский областной театр юного зрителя».

Проверяемый период - период работы с 1 января 2022 по 31 декабря 2024 года.

Коллективный договор в учреждении не заключен.

Проверены следующие документы:

1. Правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные приказом БУК ВО «Вологодский областной театр юного зрителя» от 05.10.2022 № 107 (с изменениями).

Листы ознакомления с подписями работников в наличии.

2. Положение об оплате труда работников БУК ВО «Вологодский областной театр юного зрителя», утвержденное приказом от 31.12.2019 № 176 (с изменениями).

3. Номенклатура дел на 2022, 2023, 2024 годы.

4. Приказы по личному составу (о приеме, перемещении, установлении стажа работы, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком, увольнении) за 2022-2024 гг. проверены выборочно. Журнал регистрации приказов по личному составу (о приеме, перемещении, установлении стажа работы, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком, увольнении) за 2022-2024 гг., прошит, пронумерован, заверен печатью.

5. Трудовые договоры и дополнительные соглашения с работниками БУК ВО «Вологодский областной театр юного зрителя» проверены выборочно. Журнал регистрации трудовых договоров и дополнительных соглашений прошит, пронумерован, заверен печатью.

6. Документы по оплате труда за период 2022-2024 гг., проверены выборочно.

7. Приказы о выплате премий работникам, проверены выборочно.

8. Журнал учета ознакомления работников с локальными нормативными актами работодателя 02-37, начат 08.07.2014. Ознакомление работников со следующими актами: Правила внутреннего трудового распорядка, Положение об оплате труда, Положение о работе с персональными данными, Должностная инструкция, Устав театра, Положение об аттестации работников. Журнал заполнен, работники ознакомлены с локальными нормативными актами учреждения под подпись.

9. В соответствии с номенклатурой дел учреждения личные дела на работников не ведутся.

10. Документы по дисциплинарным взысканиям.

11. Документы по обработке и защите персональных данных работников.

12. Коллективных и индивидуальных трудовых споров за проверяемый период не имеется.

13. Договоры о полной индивидуальной материальной ответственности работников АУК ВО

«Вологодская областная государственная филармония им. В.А. Гаврилина» за проверяемый период. Договоры и документы о результатах обучения за

проверяемый период.

15. Трудовые книжки проверены выборочно; приказ о назначении

ответственного за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек от 06.08.2025 N 130; книга учета движения трудовых книжек, начато в

1987 году, прошиты, пронумерованы, подписи имеются.

16. Личные карточки Т2 проверены выборочно.

17. Приказы по личному составу (командировки, привлечение к работе в

выходной день, предоставление дней отдыха, отпусков) проверены выборочно. Трафики отпусков проверены за 2022-2024 гг. Уведомления о предоставлении

отпусков согласно графика имеются, сотрудники ознакомлены. Переносы отпусков оформляются в установленном порядке. Дела прошиты,

пронумерованы, скреплены печатью.

18. Предоставлены приказы о проведении аттестации от 24.11.2022 N 130, от 10.07.2023 N 109. Аттестация проведена в форме тестирования и

устного собеседования.

19. Документы по охране труда:

приказ от 11.06.2025 N 114 «Об утверждении и вводе в действие

положения о системе управления охраной труда (СУОТ)»;

должностная инструкция специалиста по охране труда, утвержденная

приказом директора ВУК ВО «Вологодский областной ТЮЗ» от 30.12.2025

N 186;

программа внепланового инструктажа, утвержденная приказом директора

ВУК ВО «Вологодский областной ТЮЗ» от 01.10.2024 N 101;

программа вводного инструктажа по охране труда для работников,

освобождаемых от прохождения первичного инструктажа по охране труда,

утвержденная директором ВУК ВО «Вологодский областной ТЮЗ» 02.09.2024;

порядок проведения обязательных предварительных, периодических

медицинских осмотров и психиатрического освидетельствования,

утвержденный директором ВУК ВО «Вологодский областной ТЮЗ» 11.01.2025;

список работников, занятых на вредных работах и работах с

вредными и (или) опасными производственными факторами, подлежащих

преварительным и периодическим медицинским осмотрам (обследованым),

акты по результатам периодических медицинских осмотров работников;

перечень Инструкций по охране труда (56 Инструкций по различным

должностям работников);

перечень профессий и должностей работников, которым необходимо

проходить обучение по оказанию первой помощи, утвержденный директором

ВУК ВО «Вологодский областной ТЮЗ» 28.02.2025;

порядок обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда, утвержденный директором БУК ВО «Вологодский областной ТЮЗ» 15.01.2025;

протоколы заседаний комиссии по обучению охране труда и проверке знаний требований охраны труда;

планы мероприятий по улучшению условий и охраны труда БУК ВО «Вологодский областной ТЮЗ» на 2023, 2024, 2025, 2026 годы;

журнал учета микроповреждений (микротравм) работников;

порядок учета микроповреждений (микротравм) работников;

журнал учета несчастных случаев на производстве;

приказ от 15.05.2025 № 94 «Об организации проведения специальной оценки условий труда»;

приказ от 18.06.2025 № 110 «О завершении специальной оценки условий труда»;

протоколы заседаний комиссии по специальной оценке условий труда БУК ВО «Вологодский областной ТЮЗ» за 2023-2025 годы;

заключения экспертов по результатам специальной оценки условий труда за 2023-2025 годы;

реестр идентифицированных рисков, утвержденный директором БУК ВО «Вологодский областной ТЮЗ» 20.06.2025.

Рекомендации:

1. Проверить полноту содержания трудового договора, заключаемого с сотрудниками учреждения на соответствие со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Текст трудового договора учреждения не содержит в полном объеме должностные обязанности работников и отсылку к должностной инструкции, следовательно, рекомендовано либо изложить должностные обязанности работника в полном объеме в трудовом договоре, либо предусмотреть пункт о том, что обязанности работника, соответствующие его должности, закреплены в должностной инструкции, которая является неотъемлемой частью трудового договора.

3. Рекомендовано своевременно заключать дополнительные соглашения к трудовым договорам при изменении существенных условий трудового договора. А так же обеспечить обязательное соблюдение условия статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации: о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4. Предусмотреть в трудовых договорах, заключенных с инвалидами пункт об особенностях привлечения их к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации. Обеспечить исполнение части седьмой статьи 113 Трудового кодекса Российской Федерации в том, что, привлечение к работе в выходные и

нерабочие праздничные дни работника, имеющего инвалидность, допускается только при условии, если это не запрещено ему по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом работник должен быть под роспись ознакомлен со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

5. При заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам корректно указывать сроки начала (окончания) работы. Избегать юридико-технических ошибок при заключении дополнительных соглашений, корректно указывая реквизиты исходного документа.

6. При заключении трудовых договоров с внутренними совместителями обязательно конкретизировать время исполнения обязанностей по совместительству (время начала и окончания работ) в отличие от исполнения обязанностей по основной работе.

7. Неукоснительно соблюдать сроки в соответствии с трудовым законодательством при издании приказов по личному составу.

8. Усилить контроль за обязательным ознакомлением (под роспись с указанием даты ознакомления) сотрудников учреждения со всеми приказами по личному составу, включая приказы о премировании, в установленные законодательством сроки.

9. Разработать положение регламентирующее деятельность постоянно действующей комиссии по оценке эффективности труда работников БУК ВО «Вологодский областной театр юного зрителя».

10. Доработать приложение к Положению об оплате труда работников БУК ВО «Вологодский областной театр юного зрителя» о компенсации жилья с юридическим обоснованием объема и условий выплат.

11. При утверждении документов, определяющих политику учреждения в отношении обработки персональных данных, обеспечивать размещение данных документов на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно ч. 2 ст. 18.1 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ, ПДн). Своевременно ознакомлять под роспись сотрудников учреждения с Политикой Пдн.

Срок: постоянно

12. В соответствии с ч. 7. ст. 22 Федерального закона № 152-ФЗ в случае изменения сведений, указанных в части 3 ст. 22, учреждению не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли такие изменения, уведомлять уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных обо всех произошедших за указанный период изменениях.

Срок: постоянно

13. В случае утверждения нового Положения о порядке обработки и защиты ПДн в качестве основы допустимо использовать в работе постановление Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей,

предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами». Своевременно ознакомлять под роспись сотрудников учреждения с Положением о порядке обработки и защиты ПДн.

Срок: постоянно

14. Соблюдать юридико-технические требования к оформлению правовых актов, правовой акт должен содержать обязательные реквизиты, в том числе номер, наименование, дату принятия. Исправления, совершаемые в документах, вносить путем внесения изменений в правовые акты. При принятии нового локального правового акта, признавать утратившим силу предыдущий локальный правовой акт с указанием его реквизитов (дата и № принятия, наименование).

Срок: постоянно

15. Своевременно актуализировать правовые акты, вносить изменения по ответственным лицам в случае организационно-штатных изменений, а также ознакомлять под роспись сотрудников учреждения с данными правовыми актами.

Срок: постоянно

16. Производить ознакомление работника с приказом о применении дисциплинарного взыскания под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия такого работника на работе.

Срок: постоянно

17. Рекомендуем при оформлении приказов о наложении дисциплинарного взыскания работнику не дублировать в приказе сведения о нарушении, которые уже изложены в других документах (актах, служебных записках, докладных, протоколах), указанных в приказе в качестве основания его издания. Таким образом, достаточно ссылаться на протокол как на документ основание, указав его реквизиты (номер, дата), а не повторять в приказе всю вводную часть.

В таких приказах отражать обязательно:

дату составления приказа - в пределах срока, предусмотренного для применения дисциплинарного взыскания (как правило, не позднее месяца с даты обнаружения проступка);

Ф.И.О. и должность работника, структурное подразделение, в котором он работает (при наличии);

причину объявления работнику замечания - указав проступок работника, а также указав в приказе, положения каких документов работник нарушил (например, пункты трудового договора, правил внутреннего трудового распорядка);

вид применяемого к работнику взыскания;

основание издания приказа - реквизиты документов, которые подтверждают совершение работником проступка (например, акта о совершении проступка, докладной записки и т.д.).

Срок: постоянно.

18. Соблюдать в договорах о полной материальной ответственности правила юридической техники в части последовательности нумерации договоров в соответствии с датой его подписания.

Провести анализ действующих договоров о полной индивидуальной материальной ответственности с работникам на предмет соответствия Перечню должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества, утвержденного Приложением № 1 к приказу Минтруда России от 16 апреля 2025 года № 251н, т.к. имеется ряд договоров о полной индивидуальной материальной ответственности заключенных с водителями и иными работниками не включенными в вышеуказанный перечень. С водителем или водителем-экспедитором заключают договор о полной материальной ответственности, если он перевозит грузы или деньги и это зафиксировано в его трудовом договоре или должностной инструкции. Ответственность за автомобиль по такому договору водитель не несет - только за перевозимый груз или деньги.

19. Необходимо соблюдать порядок проведения аттестации, установить локальным нормативным актом учреждения (положение об аттестации). Утвердить локальным нормативно-правовым актом состав аттестационной комиссии. В ходе проведения заседания аттестационной комиссии ведется протокол, который подписывают все члены комиссии. В ходе проверки отмечены нарушения порядка проведения аттестаций.

Указанные рекомендации выполнить в срок до 31.07.2026

Информацию об исполнении направить в срок до 03.08.2026 в Министерство.

Журнал учета проводимых мероприятий по контролю: ведется.

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

Заместитель начальника управления
правовой и организационно-кадровой
работы

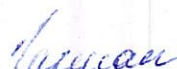
«12» 05 2026 года

Главный консультант управления
правовой и организационно-кадровой
работы

«12» 05 2026 года



В.Н. Болдырев



А.С. Гакман

Ведущий советник управления
правовой и организационно-кадровой
работы

«12» 05 2026 года

А.А. Гогунова

Главный консультант управления
правовой и организационно-кадровой
работы

«12» 05 2026 года

И.И. Головина

Советник управления правовой
и организационно-кадровой работы

«12» 05 2026 года

С.А. Кухта

Ведущий консультант управления
правовой и организационно-кадровой
работы

«12» 05 2026 года

В.В. Скалепова

Согласовано:

Начальник управления правовой
и организационно-кадровой работы

Д.Н. Ивакин

С настоящим актом ознакомлен(а):

Директор БУК ВО «Вологодский
областной театр юного зрителя»

«13» мая 2026 года

А.И. Пудин

Экземпляр акта получил (а):

Директор БУК ВО «Вологодский
областной театр юного зрителя»

«13» мая 2026 года

А.И. Пудин