

РЕЗОЛЮЦИЯ
И.о. министра труда и социальной
политики Республики Тыва

от « » _____ 2026 г.

*Принят АИЛ
Представит
массовую
применяет меры*

Угу

О.Д. Куулар

Акт комплексной проверки
государственного бюджетного учреждения Республики Тыва
«Чаданский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

На основании приказа Министерства труда и социальной политики Республики Тыва от 20 ноября 2025 г. № 678/24

консультантом отдела социального обслуживания населения Агбаан А-Ч.Ш.,
консультантом отдела кадрового, правового, организационного, документационного обеспечения и контроля Донгак Ч.О.,

начальником ресурсно-методического центра ГБУ РТ «Республиканский центр мониторинга, анализа и ресурсного обеспечения» Артаа А.В.,

главный специалист по планированию, контролю за эксплуатацией здания ГБУ РТ «Центр по обеспечению деятельности Минтруда РТ» Монгуш Д.С.,

главный специалист отдела координации ГОЧС, охраны труда и жизнеобеспечения ГБУ РТ «Центр по обеспечению деятельности Минтруда РТ» Томбулак В.А.

18 марта 2026 г. осуществлен выезд в государственное бюджетное учреждение Республики Тыва «Чаданский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

Приказом Министерства труда и социальной политики Республики Тыва от 28 декабря 2023 г. № 226 директором ГБУ РТ «Чаданский дом-интернат для престарелых и инвалидов» назначена Монгуш Элла Васильевна.

В части социального обслуживания

По состоянию на 18 марта 2026 года численность получателей социальных услуг составляет 56 человек, включая 27 мужчин и 29 женщин. Среди них 37 человек являются инвалидами, из которых: 21 мужчина и 16 женщин.

По группам инвалидности:

1 группа инвалидности: 11 человек (5 мужчин и 6 женщин).

2 группа инвалидности: 20 человек (11 мужчин и 9 женщин).

3 группа инвалидности: 6 человек (4 мужчины и 2 женщины).

20 человек относятся к категории маломобильных граждан (11 мужчин и 9 женщин), а 13 человек находятся в состоянии лежачих (6 мужчин и 7 женщин). Также 19 пенсионеров, из которых 11 женщин и 8 мужчин.

Проведен анализ индивидуальных программ реабилитации и абилитации (ИПРА) получателей социальных услуг. Было изучено 37 выписок из ИПРА. В отношении гражданина Монгуш Вячеслава Кертик-ооловича, инвалида третьей группы, 1960 года рождения, прибывшего в дом-интернат в сентябре 2025 года, установлено отсутствие индивидуальной программы реабилитации и абилитации (ИПРА). В отношении получателей социальных услуг (ПСУ) Куулар Март-оола Бюрбюш-ооловича, Куулар Алдын-оола Седен-ооловича, Сарыглар Евгения Хойтпак-ооловича, Бурбу Зои Комбуй-оолович и Ооржак Клары Базыровны имеются распечатанные выписки, полученные из Федерального реестра инвалидов (ФГИС ФРИ). Реабилитационные карты заведены для пяти получателей социальных услуг, работа в данном направлении продолжается.

Также был проведен осмотр жилых помещений, в ходе которого были получены обращения от следующих получателей социальных услуг:

Куулар Алексей Достай-оолович обратился с просьбой о проведении медицинского обследования для последующего получения слухового аппарата и очков;

Сандак Валентина Байкараевна самостоятельно приобретает капли «Бринарга» (1%, +0,5%) и обратилась с запросом на уточнение причин, по которым дом-интернат не осуществляет закупку данного лекарственного препарата;

Донгак Лина Даржаевна выразила недовольство в связи с отсутствием назначений от врача, а также сохраняющимися симптомами кашля и отсутствием необходимого лечения.

Технические средства реабилитации промаркированы, имеется отдельное помещение для абсорбирующего белья.

По результатам проверки рекомендуется:

- организовать проведение первичной диагностики в рамках мероприятий социальной реабилитации и абилитации с последующим оформлением реабилитационных карт для инвалидов

срок: до 20 апреля 2026 г.

- направить запрос на выдачу дубликатов выписок ИПРА на Куулар М.Б, Куулар А.С, Сарыглар Е.Х, Бурбу З.К и Ооржак К.Б в ФКУ МСЭ по Республике Тыва

срок: до 06 апреля 2026 г.

- организовать медицинское обследование с целью установления инвалидности для получателя социальных услуг (ПСУ) Куулар А.Д.

срок: до 01 мая 2026 г.

- рассмотреть возможность приобретения глазных капель для ПСУ Сандак В.Б

срок: до 01 апреля 2026 г.

- для ПСУ Донгак Л. Т. необходимо осуществить комплекс мероприятий по сдаче анализов и формированию соответствующих медицинских назначений

срок: до 01 апреля 2026

- провести работу по актуализации договоров о предоставлении социальных услуг, а именно в раздел об оплате социальных услуг

срок: до 30 апреля 2026 г.

- провести работу по сдаче документации в архив

срок: до 30 апреля 2026 г.

- исключить в личных делах договоры о найме жилого помещения

срок: до 30 апреля 2026 г.

- провести работу по индивидуализации программ предоставления социальных услуг

срок: до 31 мая 2026 г

- начать работу по составлению особых пример на ежегодной основе, вести отдельный журнал, исключить сведения об особых приметах из личных дел

срок: до 30 апреля 2026 г., далее - ежегодно

В части кадровой работы учреждения

Всего по штату – 40 шт. ед.

Всего работников – 46 человек, вакансий нет.

Номенклатура дел учреждения утверждена 9 января 2025 года.

Личные дела работников хранятся в металлических шкафах для защиты персональных данных, что соответствует законодательству. Трудовые книжки работников отсутствуют, поскольку работники выбрали электронный формат ведения трудовой книжки.

График отпусков на 2026 год утвержден 15.12.2025 г. и ознакомлен с работниками, что соответствует ч. 1 ст. 123 ТК РФ, график отпусков должен быть утверждён работодателем не позднее чем за две недели до начала календарного года.

В ходе проверки были выборочно проверены личные дела работников, проверены таблицы учета рабочего времени за февраль месяц и количественный и качественный анализ состава работников.

Номенклатурой дел учреждения установлено, что трудовые договоры, должностные инструкции, личные дела работников хранятся отдельно.

Трудовой договор – основной документ, регламентирующий трудовые отношения между работником и работодателем, которые являются сторонами трудового договора. Законодательство не устанавливает определенный порядок хранения трудовых договоров, однако на практике, чаще всего трудовые договоры хранят в личном деле сотрудника. В учреждении трудовые договоры хранятся отдельно, в состав личного дела не входит.

Личное дело Монгуш Светланы Чылбак-ооловны – принята младшей медицинской сестрой с 15 марта 2026 года временно, на период отпуска без сохранения заработной платы основного работника Ооржак А.У. В личном деле имеются документы об образовании работника, согласие на обработку персональных данных и расписка работника об ознакомлении с локальными нормативными правовыми актами.

Трудовой договор и должностная инструкция Монгуш С.Ч. имеются, работник с ними ознакомлен.

Личное дело Сат Чаяны Амировны – принята специалистом по социальной работе, совмещает на 0,5 ставки психолога в социальной сфере со 2 февраля 2026 года. Трудовой договор, дополнительное соглашение о совмещении, должностная инструкция на специалиста по социальной работе и психолога в социальной сфере имеются, работник с ними ознакомлен.

Образование – высшее, бакалавр по специальности «Международные отношения», в 2019 году прошла профессиональную переподготовку по специальности «Социальная работа».

В соответствии с профессиональным стандартом «Психолог в социальной сфере», утвержденным приказом Минтруда России от 14 сентября 2023 г. № 716н психолог в социальной сфере должен иметь высшее образование – бакалавриат или высшее образование - бакалавриат (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки по специальностям «Психология» или «Конфликтология» или «Психолого-педагогическое образование». У Сат Ч.А. дополнительное профессиональное образование отсутствует.

В учреждении имеются реестры приказов по личному составу, при этом включаются в реестр приказы с разными сроками хранения. Согласно перечню, установленному приказом Росархива от 20.12.2019 № 236, приказы о предоставлении очередных и учебных отпусков хранятся 5 лет, если не включаются в состав личных дел сотрудников. В учреждении приказы о предоставлении очередных и учебных отпусков, хранятся вместе с приказами, срок хранения которых 50 лет. Также, в журнале учета приказов по личному составу регистрируются приказы со сроком хранения 5 лет и срок хранения которых 50 лет.

По анализу таблицы учета рабочего времени за февраль 2026 года установлены работники, работающие по внутреннему совместительству:

- 1) Монгуш Дамба Александрович (водитель – 1 ст. и кладовщик – 0,5 ст.);
- 2) Сат Чаяна Амировна (специалист по социальной работе – 1 ст. и психолог в социальной сфере – 0,5 ст.);
- 3) Ооржак Онермаа Александровна (старшая медицинская сестра – 0,5 ст. и медицинская сестра – 1 ст.).

По результатам проверки кадровой документации рекомендуется:

- разграничить хранение приказов по личному составу срок хранения которых составляет 5 лет и срок хранения которых составляет 50 лет;
- отделить регистрацию приказов по личному составу срок хранения которых составляет 5 лет и срок хранения которых составляет 50 лет

срок: до 10 апреля 2026 г.

По строительной части капитальный ремонт административного и жилого здания не приводился, состояние зданий удовлетворительное с помощью текущих ремонтов. На территории имеется гараж, котельная и мусорная. Мусор вывозят своевременно, жидкие бытовые отходы вывозят 1 раз в месяц договор заключен, ТБО вывозят своевременно. Частично отсутствует вентиляция в жилом помещении.

Рекомендуется произвести капитальный ремонт в части утепления стен, установка санузла, замена пола административного здания, утепления фундамента и электропроводки и по требованию Санпина 305н необходимо привести реконструкция жилого стационарного здания.

Консультант отдела социального

обслуживания населения



Агбаан А-Ч.Ш.

Консультант отдела кадрового, правового,
организационного, документационного
обеспечения и контроля



Донгак Ч.О.

Начальник ресурсно-методического центра
ГБУ РТ «Республиканский центр мониторинга,
анализа и ресурсного обеспечения»



Артаа А.В.

Главный специалист по планированию,
контроля за эксплуатацией здания
ГБУ РТ «Центр по обеспечению
деятельности Минтруда РТ»



Монгуш Д.С.

Главный специалист отдела координации
ГОЧС, охраны труда и жизнеобеспечения
ГБУ РТ «Центр по обеспечению деятельности
Минтруда РТ»



Томбулак В.А.

С актом проверки ознакомлена, второй экземпляр акта получила:
директор ГБУ РТ «Чаданский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
_____ Монгуш Э.В.

Акт комплексной проверки
государственного бюджетного учреждения Республики Тыва
«Чаданский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

На основании приказа Министерства труда и социальной политики Республики Тыва от 20 ноября 2025 г. № 678/24

консультантом отдела социального обслуживания населения Агбаан А-Ч.Ш.,
консультантом отдела кадрового, правового, организационного, документационного обеспечения и контроля Донгак Ч.О.,

начальником ресурсно-методического центра ГБУ РТ «Республиканский центр мониторинга, анализа и ресурсного обеспечения» Артаа А.В.,

главный специалист по планированию, контролю за эксплуатацией здания ГБУ РТ «Центр по обеспечению деятельности Минтруда РТ» Монгуш Д.С.,

главный специалист отдела координации ГОЧС, охраны труда и жизнеобеспечения ГБУ РТ «Центр по обеспечению деятельности Минтруда РТ» Томбулак В.А.

18 марта 2026 г. осуществлен выезд в государственное бюджетное учреждение Республики Тыва «Чаданский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

Приказом Министерства труда и социальной политики Республики Тыва от 28 декабря 2023 г. № 226 директором ГБУ РТ «Чаданский дом-интернат для престарелых и инвалидов» назначена Монгуш Элла Васильевна.

В части социального обслуживания

По состоянию на 18 марта 2026 года численность получателей социальных услуг составляет 56 человек, включая 27 мужчин и 29 женщин. Среди них 37 человек являются инвалидами, из которых: 21 мужчина и 16 женщин.

По группам инвалидности:

1 группа инвалидности: 11 человек (5 мужчин и 6 женщин).

2 группа инвалидности: 20 человек (11 мужчин и 9 женщин).

3 группа инвалидности: 6 человек (4 мужчины и 2 женщины).

20 человек относятся к категории маломобильных граждан (11 мужчин и 9 женщин), а 13 человек находятся в состоянии лежачих (6 мужчин и 7 женщин). Также 19 пенсионеров, из которых 11 женщин и 8 мужчин.

Проведен анализ индивидуальных программ реабилитации и абилитации (ИПРА) получателей социальных услуг. Было изучено 37 выписок из ИПРА. В отношении гражданина Монгуш Вячеслава Кертик-ооловича, инвалида третьей группы, 1960 года рождения, прибывшего в дом-интернат в сентябре 2025 года, установлено отсутствие индивидуальной программы реабилитации и абилитации (ИПРА). В отношении получателей социальных услуг (ПСУ) Куулар Март-оола Бюрбюш-ооловича, Куулар Алдын-оола Седен-ооловича, Сарыглар Евгения Хойтпак-ооловича, Бурбу Зои Комбуй-оолович и Ооржак Клары Базыровны имеются распечатанные выписки, полученные из Федерального реестра инвалидов (ФГИС ФРИ). Реабилитационные карты заведены для пяти получателей социальных услуг, работа в данном направлении продолжается.

Также был проведен осмотр жилых помещений, в ходе которого были получены обращения от следующих получателей социальных услуг:

Куулар Алексей Достай-оолович обратился с просьбой о проведении медицинского обследования для последующего получения слухового аппарата и очков;

Сандак Валентина Байкараевна самостоятельно приобретает капли «Бринарга» (1%, +0,5%) и обратилась с запросом на уточнение причин, по которым дом-интернат не осуществляет закупку данного лекарственного препарата;

Донгак Лина Даржаевна выразила недовольство в связи с отсутствием назначений от врача, а также сохраняющимися симптомами кашля и отсутствием необходимого лечения.

Технические средства реабилитации промаркированы, имеется отдельное помещение для абсорбирующего белья.

По результатам проверки рекомендуется:

- организовать проведение первичной диагностики в рамках мероприятий социальной реабилитации и абилитации с последующим оформлением реабилитационных карт для инвалидов

срок: до 20 апреля 2026 г.

- направить запрос на выдачу дубликатов выписок ИПРА на Куулар М.Б, Куулар А.С, Сарыглар Е.Х, Бурбу З.К и Ооржак К.Б в ФКУ МСЭ по Республике Тыва

срок: до 06 апреля 2026 г.

- организовать медицинское обследование с целью установления инвалидности для получателя социальных услуг (ПСУ) Куулар А.Д.

срок: до 01 мая 2026 г.

- рассмотреть возможность приобретения глазных капель для ПСУ Сандак В.Б

срок: до 01 апреля 2026 г.

- для ПСУ Донгак Л. Т. необходимо осуществить комплекс мероприятий по сдаче анализов и формированию соответствующих медицинских назначений

срок: до 01 апреля 2026

- провести работу по актуализации договоров о предоставлении социальных услуг, а именно в раздел об оплате социальных услуг

срок: до 30 апреля 2026 г.

- провести работу по сдаче документации в архив

срок: до 30 апреля 2026 г.

- исключить в личных делах договоры о найме жилого помещения

срок: до 30 апреля 2026 г.

- провести работу по индивидуализации программ предоставления социальных услуг

срок: до 31 мая 2026 г

- начать работу по составлению особых пример на ежегодной основе, вести отдельный журнал, исключить сведения об особых приметах из личных дел

срок: до 30 апреля 2026 г., далее - ежегодно

В части кадровой работы учреждения

Всего по штату – 40 шт. ед.

Всего работников – 46 человек, вакансий нет.

Номенклатура дел учреждения утверждена 9 января 2025 года.

Личные дела работников хранятся в металлических шкафах для защиты персональных данных, что соответствует законодательству. Трудовые книжки работников отсутствуют, поскольку работники выбрали электронный формат ведения трудовой книжки.

График отпусков на 2026 год утвержден 15.12.2025 г. и ознакомлен с работниками, что соответствует ч. 1 ст. 123 ТК РФ, график отпусков должен быть утвержден работодателем не позднее чем за две недели до начала календарного года.

В ходе проверки были выборочно проверены личные дела работников, проверены таблицы учета рабочего времени за февраль месяц и количественный и качественный анализ состава работников.

Номенклатурой дел учреждения установлено, что трудовые договоры, должностные инструкции, личные дела работников хранятся отдельно.

Трудовой договор – основной документ, регламентирующий трудовые отношения между работником и работодателем, которые являются сторонами трудового договора. Законодательство не устанавливает определенный порядок хранения трудовых договоров, однако на практике, чаще всего трудовые договоры хранят в личном деле сотрудника. В учреждении трудовые договоры хранятся отдельно, в состав личного дела не входит.

Личное дело Монгуш Светланы Чылбак-ооловны – принята младшей медицинской сестрой с 15 марта 2026 года временно, на период отпуска без сохранения заработной платы основного работника Ооржак А.У. В личном деле имеются документы об образовании работника, согласие на обработку персональных данных и расписка работника об ознакомлении с локальными нормативными правовыми актами.

Трудовой договор и должностная инструкция Монгуш С.Ч. имеются, работник с ними ознакомлен.

Личное дело Сат Чаяны Амировны – принята специалистом по социальной работе, совмещает на 0,5 ставки психолога в социальной сфере со 2 февраля 2026 года. Трудовой договор, дополнительное соглашение о совмещении, должностная инструкция на специалиста по социальной работе и психолога в социальной сфере имеются, работник с ними ознакомлен.

Образование – высшее, бакалавр по специальности «Международные отношения», в 2019 году прошла профессиональную переподготовку по специальности «Социальная работа».

В соответствии с профессиональным стандартом «Психолог в социальной сфере», утвержденным приказом Минтруда России от 14 сентября 2023 г. № 716н психолог в социальной сфере должен иметь высшее образование – бакалавриат или высшее образование - бакалавриат (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки по специальностям «Психология» или «Конфликтология» или «Психолого-педагогическое образование». У Сат Ч.А. дополнительное профессиональное образование отсутствует.

В учреждении имеются реестры приказов по личному составу, при этом включаются в реестр приказы с разными сроками хранения. Согласно перечню, установленному приказом Росархива от 20.12.2019 № 236, приказы о предоставлении очередных и учебных отпусков хранятся 5 лет, если не включаются в состав личных дел сотрудников. В учреждении приказы о предоставлении очередных и учебных отпусков, хранятся вместе с приказами, срок хранения которых 50 лет. Также, в журнале учета приказов по личному составу регистрируются приказы со сроком хранения 5 лет и срок хранения которых 50 лет.

По анализу таблицы учета рабочего времени за февраль 2026 года установлены работники, работающие по внутреннему совместительству:

- 1) Монгуш Дамба Александрович (водитель – 1 ст. и кладовщик – 0,5 ст.);
- 2) Сат Чаяна Амировна (специалист по социальной работе – 1 ст. и психолог в социальной сфере – 0,5 ст.);
- 3) Ооржак Онермаа Александровна (старшая медицинская сестра – 0,5 ст. и медицинская сестра – 1 ст.).

По результатам проверки кадровой документации рекомендуется:

- разграничить хранение приказов по личному составу срок хранения которых составляет 5 лет и срок хранения которых составляет 50 лет;
- отделить регистрацию приказов по личному составу срок хранения которых составляет 5 лет и срок хранения которых составляет 50 лет

срок: до 10 апреля 2026 г.

По строительной части капитальный ремонт административного и жилого здания не приводился, состояние зданий удовлетворительное с помощью текущих ремонтов. На территории имеется гараж, котельная и мусорная. Мусор вывозят своевременно, жидкие бытовые отходы вывозят 1 раз в месяц договор заключен, ТБО вывозят своевременно. Частично отсутствует вентиляция в жилом помещении.

Рекомендуется произвести капитальный ремонт в части утепления стен, установка санузла, замена пола административного здания, утепления фундамента и электропроводки и по требованию Санпина 305н необходимо привести реконструкция жилого стационарного здания.

Консультант отдела социального

обслуживания населения



Агбаан А-Ч.Ш.

Консультант отдела кадрового, правового,
организационного, документационного
обеспечения и контроля



Донгак Ч.О.

Начальник ресурсно-методического центра
ГБУ РТ «Республиканский центр мониторинга,
анализа и ресурсного обеспечения»



Артаа А.В.

Главный специалист по планированию,
контроля за эксплуатацией здания
ГБУ РТ «Центр по обеспечению
деятельности Минтруда РТ»



Монгуш Д.С.

Главный специалист отдела координации
ГОЧС, охраны труда и жизнеобеспечения
ГБУ РТ «Центр по обеспечению деятельности
Минтруда РТ»



Томбулак В.А.

С актом проверки ознакомлена, второй экземпляр акта получила:
директор ГБУ РТ «Чаданский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
_____ Монгуш Э.В.