

Управление образования Администрации г. Переславля-Залесского
(наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль за соблюдением
трудового законодательства)

АКТ
о проведении мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением
трудового законодательства

В
муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад «Дюймовочка»

г. Переславль-Залесский
(место составления акта)

“ 19 _____ 04 _____ 20 17 г.
(дата составления акта)
10 00
(время составления акта)

Лица, уполномоченные на проведение мероприятий по ведомственному контролю:
Степанова Анна Анатольевна - юристконсульт Управления образования Администрации г. Переславля-Залесского;
Куркина Наталья Николаевна – ведущий бухгалтер-ревизор Управления образования Администрации г. Переславля-Залесского;
Михайлова Лариса Валерьевна – бухгалтер-ревизор управления образования Администрации г. Переславля-Залесского.

Специалисты, привлечённые к проведению мероприятий по ведомственному контролю:
Бушуева Елена Александровна – ведущий специалист отдела по труду УСЗНиТ Администрации г. Переславля-Залесского;

Медушевская Ольга Васильевна – главный специалист отдела труда УСЗНиТ Администрации г. Переславля-Залесского,

на основании приказа от 01.03.2017 № 87/01-04

провели мероприятия по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства в период с «14» марта 2017 по «10» апреля 2017 года.

Проверяемая организация: муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Дюймовочка»

Сведения об организации:

Юридический и фактический адрес: Ярославская обл., г. Переславль – Залесский, Новомировский пер. д.3

ФИО руководителя организации: Пичугина Анна Петровна

Вид экономической деятельности (по ОКВЭД): образование дошкольное

Численность работающих: 58

1. На момент проведения мероприятий по контролю установлено:

1.1. Отсутствует справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям на Богданову Н.А., что не соответствует ст. 331, 351.1 Трудового кодекса РФ;

1.2. В ряде случаев на первой странице (титульном листе) трудовых книжек или вкладышей в трудовую книжку не указаны (или не дополнены) образование (Айрапетова А.Р., Бульдина Я.С., Бухарина Л.В., Воронова О.Н., Гаврилова Е.А., Долина Л.В., Житарёва Т.В., Звицына Е.В., Мартыанова Т.Н., Ожогина А.Д., Привезенцева Е.В., Сизова Г.Ф., Соловьёва Л.А., Федосеева М.Г., профессия и/или специальность (Бульдина Я.С., Воронова О.Н., Гаврилова Е.А., Голубева М.В., Долина Л.В., Ермакова Т.П., Звицына Е.В., Мартыанова Т.Н., Ожогина А.Д., Ожогина Л.Г., Привезенцева Е.В., Сизова Г.Ф.), что не соответствует п.п. 2.1., 2.4. инструкции по заполнению трудовых книжек, утверждённой

постановлением Минтруда России от 10 октября 2003г. № 69; п.п. 9, 26, 38 правил ведения и хранения трудовых книжек, утверждённых постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003г. № 225;

1.3. В трудовой книжке Красниковой О.А. образование и профессия, специальность вписаны карандашом, что не соответствует п. 1.1. инструкции по заполнению трудовых книжек, утверждённой постановлением Минтруда России от 10 октября 2003г. № 69;

1.4. На титульном листе трудовой книжки Айрапетовой А.Р., Долиной Л.В. отсутствует серия и номер выданного вкладыша, что не соответствует п. 39 правил ведения и хранения трудовых книжек, утверждённых постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003г. № 225;

1.5. На титульном листе вкладыша в трудовую книжку Бедновой Г.И. указана профессия, специальность «маркировщица», на титульном листе трудовой книжки Гришина А.Д. указана профессия, специальность «тракторист», на титульном листе вкладыша в трудовую книжку Евстифеевой Л.В. указана профессия, специальность «ст. медсестра», на титульном листе трудовой книжки Ерёминой Т.Ю. указана профессия, специальность «помощник воспитателя», на титульном листе трудовой книжки Соловьёвой Л.А. указана профессия, специальность «воспитатель», на титульном листе вкладыша в трудовую книжку Айрапетовой А.Р. указана профессия, специальность «воспитатель», что не соответствует п. 2.1. инструкции по заполнению трудовых книжек, утверждённой постановлением Минтруда России от 10 октября 2003г. № 69; п. 9, 38 правил ведения и хранения трудовых книжек, утверждённых постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003г. № 225;

1.6. На титульном листе трудовой книжки Голубевой М.В. отсутствует личная подпись владельца в нарушение п. 2.2. инструкции по заполнению трудовых книжек, утверждённой постановлением Минтруда России от 10 октября 2003г. № 69; п.38 правил ведения и хранения трудовых книжек, утверждённых постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003г. № 225;

1.7. На титульном листе вкладыша в трудовую книжку Ермаковой Т.П. отсутствует печать учреждения, что не соответствует п. 2.2. инструкции по заполнению трудовых книжек, утверждённой постановлением Минтруда РФ от 10 октября 2003 № 69;

1.8. В трудовой книжке Андреева В.Н., Гайновой Т.А., Филимоновой Н.Н. сведения о работе внесены в раздел «Сведения о поощрении и награждении», что не соответствует п. 3.1. инструкции по заполнению трудовых книжек, утверждённой постановлением Минтруда РФ от 10 октября 2003 № 69, п. 38 правил ведения и хранения трудовых книжек, утверждённых постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003г. № 225;

1.9. В трудовых книжках Гавриловой Е.А., Усмановой Н.М., Фрыжиной М.А. сделана запись о результатах аттестации на соответствие занимаемой должности, что не соответствует письму Минобрнауки России от 15.08.2011 №03-515/59 «Разъяснения по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;

1.10. Приходно-расходная книга по учёту бланков трудовой книжки и вкладыша в неё заведена, но не прошнурована, что не соответствует п. 41 правил ведения и хранения трудовых книжек, утверждённых постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003г. № 225;

1.11. У некоторых работников в личных карточках формы Т-2 заполнены не все графы и разделы, а именно: раздел 1 - степень знания иностранного языка, раздел 8 «Отпуск», в разделе «Отпуск» не правильно указаны периоды работы, за которые предоставлен отпуск, что не соответствует постановлению Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту труда и его оплаты».

1.12. В нарушение ст. 57 Трудового кодекса РФ в трудовые договоры работников не включены: условия труда на рабочем месте; обеспечение средствами индивидуальной защиты, обязанность прохождения медицинских осмотров.

1.13. График отпусков ведется не в соответствии с формой, утвержденной постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

1.14. В нарушение ст. 123 Трудового кодекса работники не предупреждаются о времени начала отпуска.

1.15. По результатам аттестации рабочих мест «машинисту по стирке спецодежды» и «повару» установлен подкласс 3.3, однако сокращенный рабочий день работникам на данных должностях не предоставляется, в нарушение постановления Правительства РФ от 20 ноября 2008 г. N 870 "Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда".

1.16. Инструкции по охране труда разработаны не по всем профессиям и видам работ (при работе на высоте), что не соответствует требованиям п. 5.10. «Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда», утв. постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 17.12.2002 года № 80; ст. 212 Трудового кодекса РФ.

1.17. Выдача работникам средств индивидуальной защиты организована не надлежащим образом: не соблюдаются сроки выдачи средств индивидуальной защиты; средства индивидуальной защиты выдаются не в полном объеме; при заключении трудового договора работодатель не знакомит работников с Правилами и Нормами выдачи средств индивидуальной защиты, что не соответствует требованиям п. п. 6, 9, 13 «Правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 290-н от 01.06.2009г. (с изменениями от 27.01.2010г.).

1.18. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств организована не надлежащим образом: не составлены и не утверждены руководителем перечень рабочих мест, формируемый на основании Типовых норм с учетом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств; нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, не указываются в трудовом договоре работника, что не соответствует требованиям п. п. 9, 13, 24 стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 1122-н от 17.12. 2010г.

1.19. Комиссия по проверке знаний требований охраны труда работников создана, но работники рабочих профессий не проходят очередную проверку знаний требований охраны труда, что не соответствует требованиям п. 2.2.2, 3.1 «Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» утв. постановлением № 1/29 от 13 января 2003 года Министерства труда и социального развития РФ и Министерства образования РФ.

1.20. Работники не ознакомлены с результатами проведения специальной оценки условий труда, что не соответствует требованиям п. 5 ст. 15 Федерального закона «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 № 426; специальная оценка условий труда проведена не на всех рабочих местах, что не соответствует требованиям ст.4 п.2 Федерального закона «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 № 426.

2. Рекомендации по устранению выявленных нарушений и сроки их устранения:

№ п/п	Рекомендации	Основание	Срок исполнения
1.	Обязать работника Богданову Н.А., предоставить справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям	ст. 331, 351.1 Трудового кодекса РФ;	15.06.2017
2.	На первой странице (титальном листе) трудовых книжек или вкладышей в трудовые книжки указать образование, профессию и/или специальность или их изменение (дополнение)	п. 2.1, 2.4 инструкции по заполнению трудовых книжек, утверждённой постановлением Минтруда РФ от 10 октября 2003 г. №69, пункт 9, 26, 38 правил ведения и хранения трудовых книжек, утверждённых постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003г. № 225	15.06.2017
3.	Правильность внесенных сведений заверить подписью работника на первой странице (титальном листе) трудовой книжки (вкладыша в трудовую книжку)	п. 2.2. инструкции по заполнению трудовых книжек, утверждённой постановлением Минтруда России от 10 октября 2003г. №69, п.38 правил ведения и хранения трудовых книжек, утверждённых постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003г. № 225	15.06.2017
4.	Вписать в штамп «выдан вкладыш» на титульном листе трудовой книжки сотрудников серию и номер выданного вкладыша	п. 39 правил ведения и хранения трудовых книжек, утверждённых постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003г. № 225	15.06.2017
5.	В трудовых книжках записи о работе, внесенные в раздел «Сведения о награждении», внести в раздел "Сведения о работе"	пункт 3.1 Инструкции по заполнению трудовых книжек, утверждённой Постановлением Минтруда РФ от 10 октября 2003 г. № N69, п. 38 правил ведения и хранения трудовых книжек, утверждённых постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003г. № 225	15.06.2017
6.	Результаты аттестации на соответствие занимаемой должности отражать в соответствии с письмом Минобрнауки	письмо Минобрнауки России от 15.08.2011 №03-515/59 «Разъяснения по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»	15.06.2017

7.	Прошнуровать приходно-расходную книгу по учёту бланков трудовой книжки и вкладыша в неё	п. 41 правил ведения и хранения трудовых книжек, утверждённых постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003г. № 225	15.06.2017	<i>Ваня</i>
8.	Привести личные карточки формы Т-2 в соответствие с нормативными актами	постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»	15.06.2017	<i>Ваня</i>
9.	Трудовые договоры работников привести в соответствие с действующим законодательством.	ст. 57 Трудового кодекса РФ	15.06.2017	<i>Ваня</i>
10.	График отпусков вести в соответствии с нормативными актами	постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»	15.06.2017	<i>Ваня</i>
11.	Извещать работников о времени начала отпуска.	ст. 123 Трудового кодекса РФ	15.06.2017	<i>Ваня</i>
12.	По результатам аттестации рабочих мест «машинисту по стирке спецодежды» и «повару» предоставлять сокращенный рабочий день	постановление Правительства РФ от 20 ноября 2008 г. N 870 "Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда"	15.06.2017	<i>Ваня</i>
13.	Разработать и утвердить инструкцию по охране при работе на высоте	п.5.10. «Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда», утв. постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 17.12.2002года № 80; ст. 212 Трудового кодекса РФ	15.06.2017	<i>Ваня</i>
14.	Соблюдать сроки и нормы выдачи средств индивидуальной защиты; при заключении трудового договора знакомить работников с Правилами и Нормами выдачи средств индивидуальной защиты	п. п. 6, 9, 13 «Правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 290-н от 01.06.2009г. (с изменениями от 27.01.2010г.	15.06.2017	<i>Ваня</i>

15.	Составить перечень рабочих мест, формируемый на основании Типовых норм с учетом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств	п. п. 9, 13, 24 стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 1122-н от 17.12.2010г.	15.06.2017	<i>Смирнов</i>
16.	Работников ознакомить с результатами проведения специальной оценки условий труда	п. 5 ст. 15 Федерального закона «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 № 426	15.06.2017	<i>Кочетков</i>
17.	Продолжить работу по проведению специальной оценки условий труда	ст.4 п.2 Федерального закона «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 № 426.	15.06.2017	<i>в августе 2017г.</i>

16.06.2017 представить отчет об устранении нарушений с приложением подтверждающих документов в Управление образования Администрации г. Переславля-Залесского по адресу: г. Переславль ул. Трудовая, д.1а руководителю либо его заместителю.

Степанова А.А., лицо, уполномоченное на проведение мероприятия по ведомственному контролю, 19.04.2017г. отсутствовала по уважительной причине.

Подписи лиц, проводивших мероприятия по контролю:

Куркина Н.Н.

Куркина

Бушуева Е.А.

Бушуева

Медушевская О.В.

Медушевская

Михайлова Л.В.

Михайлова

Лица подведомственной организации, присутствовавшие при проведении мероприятий по контролю:

Пичугина Пичугина Анна Петровна (заведующий)

Руководитель органа осуществляющего ведомственный контроль:

Начальник Управления образования *Зарайская* Г.А. Зарайская

С актом ознакомлен (а), экземпляр акта со всеми приложениями получил (а)

“*28*” *04* 20 *17*г. Пичугина Анна Петровна (заведующий)

Зарайская
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом:

(подпись уполномоченного лица (лиц), проводивших мероприятия)