

АКТ ПРОВЕРКИ

соблюдения трудового законодательства в

Государственном бюджетном учреждении социального обслуживания
Ярославской области Бурмакинский психоневрологический интернат
(полное наименование проверяемой организации)

г. Ярославль
(место составления акта)

“ 04 ” июня 20 18 г.
(дата составления акта)

На основании приказа ДТиСПН ЯО от 17.05.2018 № 390 «О проведении выездной проверки организации деятельности и мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства в ГБУ СО ЯО Бурмакинский психоневрологический интернат:

Никифоров Федор Николаевич – главный специалист отдела социально-трудовых отношений и охраны труда,

Спиридонова Светлана Евгеньевна – ведущий специалист отдела социально-трудовых отношений и охраны труда,

Толмосова Татьяна Ивановна - главный специалист отдела развития учреждений социального обслуживания,

провели плановую проверку в ГБУ СО ЯО «Бурмакинский психоневрологический интернат» соблюдения требований трудового законодательства 31.05. 2018.

При проведении проверки присутствовали:

1. Директор учреждения – Литвин Владимир Викторович;
2. Заместитель директора – Овчинникова Мария Валерьевна;
3. Главный бухгалтер – Корицова Людмила Викторовна;
4. Специалист по кадрам – Михайлова Елена Ивановна.

По результатам проверки установлено:

1. Сведения об организации:

Юридический и фактический адрес: 152295, ЯО, Некрасовский р-н, с. Новое
ФИО руководителя организации: Литвин Владимир Викторович.
Численность работающих на момент проверки - 135 чел.,
Членов Профсоюзной организации – нет.

2. Сведения о проведённых мероприятиях по контролю и их результатах по вопросам:

2.1 правильности ведения документов по кадровому учёту:

- Оформление приказов по приему и увольнению работников – замечаний нет.

- Работники с приказами по личному составу ознакомлены.

- С локальными актами работники знакомятся под роспись в листах ознакомления с Коллективным договором, ПВТР, положением по оплате труда, премированию и т.д.

- Работники дают письменное согласие на обработку персональных данных.

2.2 коллективных договоров и соглашений:

Заключён коллективный договор на 2017 – 2019 годы. Не представлен протокол общего собрания работников об избрании представителя работников и приказ о создании комиссии по разработке и заключению коллективного договора в соответствии со ст.35 ТК РФ.

2.3 заключения трудового договора:

- Трудовые договоры в двух экземплярах оформляются в письменном виде в соответствии с требованием ст. 57 ТК РФ.

2.4 Режим рабочего времени и времени отдыха:

- график отпусков на 2018 год утвержден 15 декабря 2017 года. Нет согласования с представителем трудового коллектива.

- режим труда и отдыха определяется правилами внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР). ПВТР являются приложением к коллективному договору.

Табеля учета рабочего времени ведутся в соответствии с требованием законодательства, установленной формы.

2.5 гарантий и компенсаций – нарушений не выявлено;

2.6 материальная ответственность сторон трудового договора: В нарушение трудового законодательства (ст. 243 ТК РФ) договор о полной материальной ответственности заключен с водителем автомобиля, трактористом и др..

2.7 дисциплины труда и трудового распорядка:

- при применении дисциплинарных взысканий к работнику, руководствоваться ст. 192 ТК РФ. Замечаний нет.

2.8 регулирование труда женщин и лиц с семейными обязанностями

Женщинам установлена сокращенная рабочая неделя 36 час. за работу в сельской местности. Замечаний нет.

2.9 Регулирование труда отдельных категорий работников:

Работающему инвалиду 3 группы установлен основной отпуск 30 к/дней. Замечаний нет.

2.10 порядок рассмотрения трудовых споров – Трудовые споры отсутствуют.

2.11 оплата и нормирование труда:

На момент проверки правильности начисления заработной платы сотрудников учреждения были представлены следующие документы: штатное расписание на 01.01.2018 на 150,5 штатную единицу, тарификационный список на 01.01.2018 на 140,0 штатную единицу, тарификационный список на 01.01.2018 на 10,5 штатных единиц, расчётно-платёжную ведомость, графики работы сотрудников, табеля учёта использования рабочего времени за апрель 2018 года, Положение о премировании, приказы о премировании за апрель 2018 года, расчётные листки, личные дела работников (выборочно).

Фактическая численность работников учреждения на 01.06.2018 составляет 136 человек.

Наличие вакансий на 01.06.2018 – 7,5 ставки, в том числе:

- заведующий отделением – 0,5 ст.;
- врач-дерматовенеролог – 0,5 ст.;
- врач-терапевт – 0,5 ст.;
- врач-психиатр – 0,5 ст.;
- медицинская сестра палатная (постовая) – 0,35 ст.;
- медицинская сестра по физиотерапии – 0,5 ст.;
- медицинская сестра по массажу – 0,25 ст.;
- санитарка палатная (постовая) – 0,15 ст.;
- программист – 0,5 ст.;
- слесарь-электрик по ремонту электрооборудования – 0,5 ст.;
- оператор стиральных машин – 0,5 ст.;
- кастелянша – 0,25 ст.;
- тракторист – 1,0 ст.;
- уборщик служебных помещений – 1,5 ст.

Выборочно проверено соответствие установленных в тарификационных списках должностных окладов, надбавок за сельскую местность, стаж работы, Положению об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Ярославской области, утверждённого постановлением Правительства Ярославской области от 09.07.2008 № 341-п «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Ярославской области и о признании утратившим силу постановления Администрации области от 19.12.2006 n 312-а» (в редакции от 30.01.2018).

Нарушений не установлено.

Выборочно проверена правильность начисления заработной платы за апрель 2018 года сотрудников учреждения.

По результатам выборочной проверки обоснованности начисления заработной платы

нарушений не установлено.

2.12 защита персональных данных работников:

Работники в письменной форме дают согласие на обработку персональных данных.

2.13 организации работ по охране труда:

Исполнение функциональных обязанностей специалиста по охране труда возложено на заместителя директора Овчинникову Марию Валерьевну приказ №89 от 20.05.2018, специалист ознакомлен с приказом под роспись. В подразделениях назначены ответственные за охрану труда. Функциональные обязанности по охране труда не отражены в должностной инструкции шеф-повара Луговцовой Т.А., ответственной за охрану труда в пищеблоке.

В учреждении отсутствуют Положение об организации работы по охране труда, определяющее конкретные функции, задачи и ответственность в сфере охраны труда должностных лиц и специалистов, их взаимодействие в данной работе и Положение о комиссии по охране труда.

2.14 обучения и инструктирования работников по охране труда:

Обучение и проверку знаний требований охраны труда в ЧУ ДПО «ЧУ ДПО «Федеральный институт повышения квалификации» прошли: директор учреждения удостоверение №67, и заместитель директора удостоверение №68. (протокол № 93 от 30.09.2016). Сведений об обучении остальных специалистов учреждения не представлено. Необходимо организовать обучение работников по охране труда в соответствии с требованиями действующих НД. Комиссия по проверке знаний требований охраны труда работников учреждения не сформирована.

В учреждении разработана и утверждена 27.12.2017г Программа проведения вводного инструктажа. Журнал вводного инструктажа по охране труда имеется, пронумерован, пронумерован, скреплен печатью.

Журнал инструктажей по охране труда на рабочем месте имеется в каждом подразделении, соответствует требованиям ГОСТ 12.0.004-2015. Периодичность проведения инструктажей соблюдается, имеются записи в соответствующем журнале.

Приказом №89 от 20.05.2018 ответственным за разработку и пересмотр инструкций назначен заместитель директора Овчинникова М.В.

Перечень действующих инструкций по охране труда по профессиям видам работ для работников учреждения отсутствует. Инструкции по охране труда имеются, утверждены руководителем. Следует отметить, что сроки действия некоторых инструкций нарушены, необходимо соблюдать сроки пересмотра и утверждения инструкций в соответствии с требованиями НД.

Журналы Учета инструкций по охране труда для работников и Учета выдачи инструкций по охране труда для работников не представлены.

Инструкция по оказанию первой помощи пострадавшим разработана, но срок ее пересмотра нарушен. Проведение периодического обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим не подтверждается записью в журнале.

Ответственный за электрохозяйство в учреждении, не имеет удостоверение и соответствующую квалификационную группу по электробезопасности.

Перечень профессий и должностей работников, которым необходимо иметь соответствующую группу по электробезопасности и Журнал учета присвоения 1 группы по электробезопасности отсутствуют.

2.15 проведения медицинских осмотров работников:

Медицинский осмотр работников учреждения проведён. Договор на проведение медосмотра от 09.01.2018 заключён с ГАУЗ ЯО «Клиническая больница №2» г. Ярославля.

Список контингентов работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра разработан, с учетом результатов специальной оценки условий труда и утвержден руководителем.

В апреле 2018 подана заявка в ГБУЗ ЯО «Ярославская областная клиническая психиатрическая больница» нахождение психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе связанной с

источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающих в условиях повышенной опасности.

2.16 обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты:

Перечень и нормы выдачи санитарной спецодежды и других средств индивидуальной защиты, отражен в приложении №8 к коллективному договору.

Спецодежда, спецобувь и другие СИЗ имеют сертификаты соответствия. Личные карточки учета выдачи СИЗ не соответствуют установленной форме, отсутствует перечень СИЗ, согласно норм, и их возврат по истечению сроков носки.

Перечень и нормы выдачи моющих и обезвреживающих средств, предоставляемые работникам учреждения не представлен. Выдача моющих средств фиксируется записью в специальной тетради, необходимо оформить Личные карточки учета выдачи моющих и обезвреживающих средств.

Средства коллективной защиты находятся в технически исправном состоянии.

2.17 проведения специальной оценки условий труда:

В учреждении в 2017 году завершена специальная оценка условий труда 100% рабочих мест. Декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда не оформлена. Рекомендовано оформить декларацию соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда на соответствующих рабочих местах. Разработан Перечень мероприятий по улучшению условий труда работников, по результатам специальной оценки условий труда, однако необходимо указать ответственных лиц за выполнение мероприятий и сроки реализации мероприятий.

2.18 санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников: Санитарно-бытовые помещения учреждения находятся в хорошем гигиеническом состоянии. Оборудование технически исправно.

2.19 учет несчастных случаев на производстве:

Журнал учета и регистрации несчастных случаев на производстве имеется, прошнурован, пронумерован, скреплен печатью. В журнале регистрации несчастных случаев на производстве отсутствует столбец 5.1 следующего наименования: «индивидуального номера рабочего места».

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

№ п/п	Рекомендации	Основание	Срок устранения
1.	Согласовать локальные акты с представительным органом работников	Ст. 8 ТК РФ	01.07.2018
2.	Установить суммированный учет рабочего времени работникам пищеблока, санитаркам	Статья 104. Трудового кодекса Российской Федерации	до 1 августа 2018
3.	Проверить обоснованность заключения договоров о полной материальной ответственности с работниками	Ст. 243 ТК РФ; Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 31.12.2002 № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о	01.07.2018

		полной материальной или коллективной материальной ответственности».	
4.	Укомплектовать вакантные ставки физическими лицами.		Постоянно
5.	Разработать Положение о системе управления охраной труда, определяющее конкретные функции, задачи и ответственность в сфере охраны труда должностных лиц и специалистов учреждения, их взаимодействие в данной работе.	Статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации, приказ Минтруда РФ от 19.08.2016 № 438н	до 01.08. 2018
6.	Создать комитет (комиссию) по охране труда. Разработать Положение о комитете (комиссии) по охране труда и план работы комитета (комиссии).	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2006 №413. Об утверждении типового положения о комитете (комиссии) по охране труда	до 01.08. 2018
7.	Разработать в соответствии со штатным расписанием, производственным оборудованием (по профессиям (должностям) и по видам работ) и утвердить Перечень действующих инструкций по охране труда для работников учреждения	Постановление Минтруда России от 17.12.2002г. №80. Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда	до 01.08. 2018
8.	Разработать (пересмотреть) и утвердить инструкции по охране труда в соответствии с Перечнем действующих инструкций по охране труда для работников учреждения. Соблюдать сроки действия инструкций по охране труда	Постановление Минтруда России от 17.12.2002г. №80. Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда	до 01.08. 2018
9.	Оформить Журналы Учета инструкций по охране труда для работников и Учета выдачи инструкций по охране труда для работников	Постановление Минтруда России от 17.12.2002г. №80. Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда.	до 01.08. 2018

10.	Организовать обучение работников по охране труда в соответствии с требованиями действующих НД.	Постановление Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003г. №1/29. Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации.	до 01.08. 2018
11.	Пересмотреть и утвердить инструкцию по оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать периодическое обучение работников оказанию первой помощи пострадавшим с соответствующей записью в журнале.	Статья 212 ТК РФ; Постановление Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003г. №1/29. Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, п.2.2.4	до 01.08. 2018
12.	Оформить личные карточки учёта выдачи СИЗ в строгом соответствии с установленным порядком	Статья 221 ТК, Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 № 290н (Приложение к Межотраслевым правилам)	до 01.08. 2018
13	Разработать и утвердить Перечень и нормы выдачи моющих и обезвреживающих средств, предоставляемых работникам учреждения. Обеспечить работников моющими средствами в соответствии с установленными требованиями.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"	до 01.08. 2018

14	Ответственному за электрохозяйство пройти обучение по электробезопасности. Разработать Перечень профессий и должностей работников, которым необходимо иметь соответствующую группу по электробезопасности и оформить Журнал учета присвоения 1 группы по электробезопасности.	Приказ Минэнерго РФ от 13.01.2003г. №6. Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей (ПТЭЭП), п. 1.2.7.; п. 1.4.4.	до 01.08. 2018
15	Оформить Перечень мероприятий по улучшению условий труда работников, по результатам специальной оценки условий труда с указанием ответственных лиц за выполнение мероприятий и сроки реализации мероприятий.	статья 15 426-ФЗ	до 01.08. 2018
16	По результатам специальной оценки условий труда оформить декларацию соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.	Статья 11 федерального закона № 426-ФЗ	до 01.08. 2018
17	Журнал регистрации несчастных случаев на производстве дополнить столбцом 5.1 следующего наименования: «индивидуального номера рабочего места»	п.2. Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 февраля 2014 г. N 103н	до 01.08. 2018

Об устранении выявленных нарушений сообщить по адресу: ДТиСПН ЯО

__150054, г. Ярославль, ул. Чехова, д. 5_____

Подписи лиц, проводивших проверку: Никифоров Ф.Н. _____

Спиридонова С.Е. _____

Толмосова Т.И. _____

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

Директор учреждения – Литвин Владимир Викторович;

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель
директора департамента

Д.В. Аминов