

г. Сургут, ул. Восход, д. 4
(место составления акта)

« 26 » октября 20 23
(дата составления акта)
14-00
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ № 43

органом ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

По адресу: город Сургут, проспект Ленина, дом 35/2.
(место проведения проверки)

На основании: приказа управления по труду Администрации города от 08.09.2023 № 46-03-47/3 «О проведении плановой выездной проверки»
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена плановая выездная проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 24 (далее – МБОУ СОШ № 24, учреждение).
(наименование организации)

При проведении проверки присутствовали: директор Усольцева И.В., специалист по кадрам Соломатина Н.В., специалист по охране труда Сергеева Е.В.

Лицо, проводившее проверку: Миннигалиева С.Г. - главный специалист отдела социально-трудовых отношений управления по труду Администрации города.

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц))

Дата и время проведения проверки:

с 16.10.2023 с 09-00 по 26.10.2023 до 14-00.

Общая продолжительность проверки: 9 рабочих дней.
(рабочие дни)

Акт составлен: управлением по труду Администрации города.
(наименование органа ведомственного контроля)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): копия приказа управления по труду Администрации города от 08.09.2023 № 46-03-47/3 «О проведении плановой выездной проверки» вручена директору Усольцевой И.В. 16.10.2023 в 09-00.

Плановая проверка проведена за период с октября 2022 по октябрь 2023, выборочно.

В процессе проведения проверки установлено следующее:

1. Социальное партнерство в сфере труда

1.1. В соответствии со ст. 30 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) в учреждении функционирует первичная профсоюзная организация. Выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет) возглавляет председатель (далее - ПК) Рыкова Н.В., избранный на отчетно-выборном 18.03.2019 (протокол № 5).

1.2. Коллективный договор учреждения одобрен на общем собрании работников, подписан сторонами 17.12.2021, направлен на уведомительную регистрацию в управление по труду Администрации города с соблюдением срока, установленного ст. 50 ТК РФ. Срок действия коллективного договора 3 года.

Изменения № 1 коллективного договора одобрены на общем собрании работников, подписаны сторонами 21.03.2022, направлены на уведомительную регистрацию в управление по труду Администрации города с соблюдением срока, установленного ст. 50 ТК РФ.

Работники с коллективным договором, изменениями № 1 коллективного договора ознакомлены (Юнусханова Л.Х., Кайибханова Э.Р., Паскаль В.Ф., Якубова И.А., Литвинова Е.В., Вагнер Л.В., Ахметова Т.К., Чичикова С.М., Сергеева Е.В., Лоськова Н.В.).

2. Прием и оформление на работу

2.1. Приказом от 12.04.2023 № Ш24-13-395 утверждена применяемая в учреждении форма штатного расписания.

Штатное расписание на 2022/23 учебный год утверждено директором 11.05.2022 в количестве 131,25 штатных единиц; штатное расписание на 2023/24 учебный год утверждено директором 10.05.2023 в количестве 128,75 штатных единиц.

2.2. Прием на работу оформляется трудовым договором.

На момент проведения проверки содержание трудовых договоров, с учетом дополнительных соглашений, полное (трудовые договоры от 07.09.2023 № 47-тд/23 с Кайибхановой Э.Р., 31.08.2023 № 25-тд/23 с Якубовой И.А., 31.08.2023 № 18-тд/23 с Литвиновой Е.В., 31.08.2023 № 16-тд/23 с Паскаль В.Ф., 31.08.2023 № 14-тд/23 с Вагнер Л.В., 18.08.2023 № 11-тд/23 с Ахметовой Т.К., 28.02.2023 № 4-тд/23 с Чичиковой С.М., 06.02.2023 № 2-тд/23 с Сергеевой Е.В., 10.10.2022 № 27-тд/22 с Лоськовой Н.В.).

Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

На основании заключенного трудового договора издан приказ о приеме на работу (приказы от 08.09.2023 № 105-к, 01.09.2023 № 80-к, 01.09.2023 № 71-к, 01.09.2023 № 69-к, 30.08.2023 № 61-к, 21.08.2023 № 55-к, 01.03.2023 № 13-к, 06.02.2023 № 7-к, 10.10.2022 № 66-к).

Трудовые (должностные) обязанности работников определены в трудовых договорах и инструкциях по должности (профессии), утвержденных директором в период с 14.01.2020 по 07.09.2022. В соответствии со ст. 22 ТК РФ работники с инструкциями по должности (профессии) ознакомлены под роспись в экземпляре, хранящемся у работодателя.

2.3. Приказом от 16.10.2023 № Ш24-13-1004/3 на специалиста по кадрам Соломатину Н.В. возложена ответственность за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек и вкладышей в них.

В учреждении соблюдается порядок ведения и хранения трудовых книжек в соответствии со ст. 66 ТК РФ и приказом Министерства труда и социальной

защиты РФ от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

С целью учета трудовых книжек, а также бланков трудовой книжки и вкладыша в нее у работодателя ведется: учет бланков трудовой книжки и вкладыша в нее; учет трудовых книжек и вкладышей в них. Бланки трудовой книжки и вкладыша в нее имеются.

2.4. Положение о персональных данных работников МБОУ СОШ № 24 (далее – положение) утверждено приказом от 03.09.2021 № Ш24-13-759/1. В соответствии со ст. 86 ТК РФ работники с положением ознакомлены.

Перечень должностей работников, имеющих доступ и (или) осуществляющих обработку персональных данных, установлен приказом от 23.11.2021 № Ш24-13-1105/1 (с изменениями от 25.10.2023 № Ш24-13-1052/3).

В учреждении имеются заявления работников о согласии на обработку персональных данных (заявления Юнусхановой Л.Х., Кайибхановой Э.Р., Паскаль В.Ф., Якубовой И.А., Литвиновой Е.В., Вагнер Л.В., Ахметовой Т.К., Чичиковой С.М., Сергеевой Е.В., Лоськовой Н.В.).

В соответствии с ч. 2 ст. 22.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ приказом от 19.10.2023 № Ш24-13-1021/3 назначено ответственное лицо за организацию обработки персональных данных.

В соответствии со ст. 87 ТК РФ, пунктом 13 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687, приказом от 31.08.2020 № Ш24-13-621/0 (с изменениями от 20.10.2023 № Ш24-13-1024/3) утвержден перечень мест для хранения материальных носителей персональных данных.

2.5. В соответствии со ст. 65 ТК РФ при заключении трудового договора поступающие на работу лица предъявляют справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (справки Юнусхановой Л.Х., Кайибхановой Э.Р., Паскаль В.Ф., Якубовой И.А., Литвиновой Е.В., Вагнер Л.В., Ахметовой Т.К., Чичиковой С.М., Сергеевой Е.В., Лоськовой Н.В.).

2.6. Приказом от 22.12.2022 № Ш24-13-1228/2 в учреждении в соответствии со ст. 21 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» выделено одно рабочее место для приема на работу инвалида по профессии гардеробщика.

На момент проверки в учреждении заключен трудовой договор от 16.11.2016 № 16 с инвалидом II группы по профессии гардеробщика.

3. Прекращение трудового договора

В соответствии со ст. 84.1 ТК РФ прекращение трудовых договоров оформлено приказами. Работники ознакомлены под роспись с приказом о прекращении трудового договора.

В день прекращения трудового договора работодателем выдана работнику трудовая книжка в соответствии со ст. 84.1 ТК РФ (Совершеннова Н.Н., Айтнякова А.А., Кадырова Д.Г., Гасанбекова М.Ш., Паскаль М.К.).

В нарушение ч. 4 ст. 84.1, ст. 140 ТК РФ при прекращении трудового договора

выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, произведена не в день увольнения работника:

- Еремеева В.В., уволена 31.08.2023, расчет произведен 06.09.2023 (платежное поручение № 182432);

- Овсянникова С.В., уволена 31.08.2023, расчет произведен 07.09.2023 (платежное поручение № 183822).

В соответствии со ст. 236 ТК РФ при нарушении установленного срока выплат, причитающихся работнику при увольнении, работодатель произвел начисление денежной компенсации Еремеевой В.В., Овсянниковой С.В. (платежное поручение от 06.10.2023 № 207178).

4. Рабочее время

4.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - ПВТР) являются приложением № 1 к коллективному договору.

В соответствии с пунктом 5.1 ПВТР рабочее время работников учреждения определяется ПВТР, должностными и функциональными обязанностями, трудовым договором и графиками рабочего времени (сменности), для педагогических работников, осуществляющих преподавательскую работу, – расписанием учебных занятий и тарификационным списком, которые составляются и утверждаются работодателем с учетом мотивированного мнения ПК учреждения.

Для всех работников учреждения устанавливается шестидневная рабочая неделя (понедельник-суббота) с одним выходным днем (воскресенье), за исключением директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, специалиста по кадрам, специалиста по охране труда, воспитателя, секретаря руководителя, делопроизводителя, которым установлена пятидневная рабочая неделя (понедельник-пятница).

Рабочее время работников учреждения организуется в соответствии с графиками рабочего времени (сменности) по соответствующим должностям, профессиям с учетом подпункта 5.2.1 пункта 5.2 ПВТР.

В учреждении в соответствии с подпунктом 5.2.1 пункта 5.2 ПВТР режим рабочего времени в две смены установлен для вахтеров. Графики сменности датированы, согласованы ПК и утверждены директором, доводятся до сведения работников с соблюдением срока, установленного ст.103 ТК РФ.

В приложении № 7 к коллективному договору установлен перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем в соответствии с ч. 1 ст. 101 ТК РФ.

4.2. В соответствии со ст. 60.2 ТК РФ поручение работникам дополнительной работы, в том числе путем исполнения обязанностей временно отсутствующих работников, осуществляется с их письменного согласия за дополнительную оплату (приказ от 05.05.2023 № Ш24-13-492/3).

4.3. В соответствии с ч.1 ст. 92 ТК РФ продолжительность рабочего времени работника, являющегося инвалидом II группы, составляет 35 часов в неделю (трудовой договор от 16.11.2016 № 16 с Искандаровой Л.К.).

5. Время отдыха

5.1. Время отдыха регулируется разделом 6 ПВТР.

В соответствии с пунктом 6.2 ПВТР в течение рабочего дня (смены) работникам учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания от 30 до 60 минут, за исключением работников, для которых продолжительность перерыва для отдыха и питания, а также время его начала и окончания перерыва установлена графиками работы (сменности) по соответствующим должностям (профессиям), учитывая следующее:

- время перерыва для отдыха и питания для педагогических работников, осуществляющих преподавательскую работу, который в рабочее время не включается, - не регламентируется и зависит от расписания уроков (учебных занятий);

- директору устанавливается перерыв для отдыха и питания с 12-30 до 13-30;

- работодатель обеспечивает вахтерам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в служебном помещении учреждения.

Согласно подпункта 6.2.2 пункта 6.2 ПВТР работодатель предоставляет уборщику территорий, работающему в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, в необходимых случаях специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время в соответствии с ч. 2 ст. 109 ТК РФ.

5.2. График отпусков на 2022 год составлен с учетом мотивированного мнения ПК и утвержден приказом от 14.12.2021 № Ш24-13-1250/1, на 2023 год - составлен с учетом мотивированного мнения ПК и утвержден приказом от 08.12.2022 № Ш24-13-1163/2, с графиками отпусков работники ознакомлены.

В период проверки (с октября 2022 по октябрь 2023) нарушений сроков оплаты отпуска - не позднее чем за три дня до его начала - выявлено не было.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются в соответствии со ст. 120 ТК РФ (приказ от 03.10.2023 № 231-о).

В соответствии со ст. ст. 114, 115, 123 ТК РФ работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск согласно графику отпусков (приказы от 27.02.2023 № 14-о, 20.07.2023 № 207-о, 03.10.2023 № 230-о).

В соответствии со ст. 119 ТК РФ работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день (приказы от 09.03.2023 № 44-о, 05.06.2023 № 168-о, 07.08.2023 № 209-о).

6. Оплата и нормирование труда

6.1. В соответствии со ст. 144 ТК РФ система оплаты труда в муниципальных учреждениях устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

В учреждении применяется система оплаты труда в соответствии с постановлением Администрации города Сургута от 26.06.2017 № 5400 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Сургута».

Положение об оплате труда работников учреждения (далее – положение об оплате труда) согласовано ПК, согласовано директором департамента

образования Администрации города Сургута, утверждено приказом от 30.06.2017 № 12-Ш24-13-571/17 (с изменениями № 1 - № 14). Работники ознакомлены с положением об оплате труда, изменениями № 1- № 14 в положение об оплате труда.

Приказом от 28.02.2022 № Ш24-13-165/2 с учетом мнения ПК утверждена применяемая в учреждении форма расчетного листка.

6.2. Приказом от 01.09.2017 № 12-Ш24-13-664/17 утверждено положение об оценке эффективности деятельности и качества труда работников учреждения. Приказом от 02.11.2020 № Ш24-13-747/0 (с изменениями от 05.05.2023 № Ш24-13-486/3) утверждены критерии и показатели оценки эффективности деятельности и качества труда работников учреждения. Приказом от 21.04.2022 № Ш24-13-344/2 утвержден состав комиссии по оценке эффективности деятельности и качества труда работников.

Приказом от 06.09.2023 № Ш24-13-833/3 работникам учреждения установлены выплаты за качество выполняемой работы с учетом результатов оценки эффективности деятельности и качества труда работников на период с 01.09.2023 по 31.08.2024 (работники ознакомлены под роспись), периоды соответствуют п. 4.4.1 положения об оплате труда.

6.3. ПВТР и трудовым договором определены сроки выплаты заработной платы в соответствии с ч. 4 ст.136 ТК РФ.

В период проверки (с октября 2022 по октябрь 2023) нарушений сроков выплаты заработной платы установлено не было.

6.4. Тарификационные списки на 2023/24 учебный год согласованы ПК и утверждены директором 01.09.2023.

7. Гарантии и компенсации

В соответствии со ст.321 ТК РФ работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, как работающим в местности, приравненной к районам Крайнего Севера (приказы от 01.03.2023 № 41-о, 15.06.2023 № 180-о, 03.07.2023 № 201-о, 09.10.2023 № 243-о).

В соответствии со ст.255 ТК РФ работникам предоставляется отпуск по беременности и родам (приказы от 07.11.2022 № Ш24-13-1039/2, 28.11.2022 № Ш24-13-1118/2).

В соответствии со ст. 256 ТК РФ работникам предоставляется отпуск по уходу за ребенком (приказы от 07.04.2023 № Ш24-13-368/3, 14.04.2023 № Ш24-13-413/3, 07.07.2023 № Ш24-13-682/3).

В соответствии со ст.185 ТК РФ на время прохождения медицинского осмотра за работниками сохраняется средний заработок (приказы от 28.06.2023 № Ш24-13-672/3, 25.09.2023 № Ш24-13-928/3,12.10.2023 № Ш24-13-990/3).

В соответствии со ст.325 ТК РФ работодатель компенсирует расходы на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно один раз в два года (приказы от 05.05.2023 № 65-о, 05.07.2023 № 204-о, 20.07.2023 № 208-о, 03.10.2023 № 233-о).

В соответствии с коллективным договором учреждения работникам предоставляются:

- дополнительные гарантии: дополнительный краткосрочный отпуск с сохранением заработной платы в случае регистрации брака работника (приказы от 19.10.2022 № Ш24-13-955/2, 14.12.2022 № Ш24-13-1198/2);

- компенсации социального характера: единовременное вознаграждение в связи с юбилейной датой (приказы от 21.10.2022 № Ш24-13-967/2, 07.02.2023 № Ш24-13-135/3, 27.03.2023 № Ш24-13-325/3, 07.06.2023 № Ш24-13-620/3); единовременное пособие работнику, вступающему в первый брак (приказы от 20.12.2022 № Ш24-13-1216/2, 19.01.2023 № Ш24-13-59/3, 29.09.2023 № Ш24-13-955/3); ежеквартальная материальная помощь работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, имеющим на иждивении ребёнка-инвалида, инвалида I, II или III группы с причиной инвалидности «инвалидность с детства», имеющим трёх и более детей в возрасте до 18 лет (приказы от 28.11.2022 № Ш24-13-1116/2, 07.12.2022 № Ш24-11-1162/2, 25.09.2023 № Ш24-13-927/3); материальная помощь в связи со смертью членов семьи, родственников (приказы от 16.11.2022 № Ш24-13-1078/2, 19.01.2023 № Ш24-13-61/3, 06.09.2023 № Ш24-13-837/3); ежегодная материальная помощь неработающим пенсионерам (приказ от 09.11.2022 № Ш24-13-1054/2); компенсация расходов на зубопротезирование (приказ от 24.03.2023 № Ш24-13-316/3); единовременное вознаграждение работникам при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости впервые (приказы от 01.06.2023 № Ш24-13-600/3, 13.10.2023 № Ш24-13-994/3).

8. Квалификация работников, профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.

Профессиональная подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников осуществляется в соответствии с перспективным планом повышения квалификации МБОУ СОШ № 24 на период с 2023 до 2026 года, согласованным ПК и утвержденным директором 01.09.2023.

В соответствии со ст. ст. 187, 196 ТК РФ при направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы (приказ от 02.10.2023 № Ш24-13-961/3).

9. Охрана труда

9.1. Положение о системе управления охраной труда в МБОУ СОШ № 24 (далее - положение о СУОТ) утверждено приказом от 18.10.2022 № Ш24-13-950/2. Работники с положением о СУОТ ознакомлены.

9.2. В соответствии со ст. 214 ТК РФ, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней» в учреждении приказом от 10.12.2022 № Ш24-13-1176/2 утвержден перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

9.3. В соответствии со ст. 224 ТК РФ, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.09.2021 № 650н «Об утверждении примерного

положения о комитете (комиссии) по охране труда» приказом от 03.03.2022 № Ш24-13-183/2 в учреждении создан комитет (комиссия) по охране труда.

9.4. В соответствии со ст. 211.2 ТК РФ ТК РФ, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем» в учреждении приказом от 01.09.2023 № Ш24-13-202/3 утверждены с учетом мнения ПК инструкции по охране труда по профессиям и видам работ.

9.5. Приказом от 13.09.2022 № Ш24-13-789/2 установлены лица, на которых в учреждении возложена обязанность по проведению вводного инструктажа по охране труда.

Программа проведения вводного инструктажа по охране труда утверждена с учетом мнения ПК приказом от 13.09.2022 № Ш24-13-795/2.

Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников, что подтверждается записью в журнале за подписью инструктирующего и инструктируемого (Юнусханова Л.Х., Кайибханова Э.Р., Паскаль В.Ф., Якубова И.А., Литвинова Е.В., Вагнер Л.В., Ахметова Т.К., Чичикова С.М., Сергеева Е.В., Лоськова Н.В.).

9.6. Программы первичного (повторного) инструктажа на рабочем месте согласованы ПК и утверждены директором 01.09.2022.

Первичный инструктаж по охране труда проводится для работников учреждения до начала самостоятельной работы (Юнусханова Л.Х., Паскаль В.Ф., Якубова И.А., Ахметова Т.К.).

Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда, утвержден приказом от 22.09.2022 № Ш24-13-868/2.

Повторный инструктаж по охране труда проводится не реже одного раза в 6 месяцев.

9.7. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от стажировки на рабочем месте, установлен приказом от 13.09.2022 № Ш24-13-796/2.

9.8. Перечень бесплатно выдаваемой специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты установлен в приложении № 4 к коллективному договору учреждения.

9.9. В учреждении приказом от 26.09.2022 № Ш24-13-874/2 создана комиссия по проверке знания требований охраны труда работников. Члены комиссии обучены:

- Усольцева И.В., удостоверение от 27.05.2021 № 123-21/ОТ;
- Киселева Е.А., удостоверение от 18.05.2022 № 141-22/ОТ;
- Сергеева Е.В., удостоверение от 14.04.2023 № 862419080972.

9.10. Специальная оценка условий труда (далее – СОУТ) проведена в три этапа в 2020 - 2022 годах:

1) согласно отчету о проведении СОУТ от 02.10.2020 в учреждении было оценено 4 рабочих места, занято 4 работника (из них 3 женщины). По результатам СОУТ на всех рабочих местах установлен 2 класс условий труда (допустимые);

2) согласно отчету о проведении СОУТ от 17.09.2021 в учреждении было оценено 11 рабочих мест, занято 19 работников (из них 16 женщин). По результатам СОУТ на всех рабочих местах установлен 2 класс условий труда (допустимые);

3) согласно отчету о проведении СОУТ от 06.06.2022 в учреждении было оценено 43 рабочих места, занято 48 работников (из них 45 женщин). По результатам СОУТ на всех рабочих местах установлен 2 класс условий труда (допустимые).

9.10.1. С картами СОУТ работники ознакомлены (Юнусханова Л.Х., Кайибханова Э.Р., Паскаль В.Ф., Якубова И.А., Литвинова Е.В., Вагнер Л.В., Ахметова Т.К., Чичикова С.М., Сергеева Е.В., Лоськова Н.В.).

9.10.2. Условия труда на рабочих местах, на которых проводилась СОУТ, включены в трудовые договоры с работниками.

9.10.3. По данным учреждения: всего в учреждении 74 рабочих места, СОУТ проведена на всех рабочих местах.

9.11. В соответствии со ст. 214 ТК РФ работодателем оплачиваются обязательные предварительные медицинские осмотры работников при заключении трудового договора.

Обязательные периодические медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования работников проводятся за счет средств работодателя.

9.11.1. По итогам проведения периодического медицинского осмотра работников учреждения в 2022 году медицинской организацией составлен заключительный акт от 12.12.2022, согласно которому медицинскому осмотру подлежат 72 работника (из них 64 женщины). Все работники прошли медицинский осмотр, противопоказаний для выполнения работником работ, обусловленных трудовым договором, не выявлено.

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» в учреждении:

- организован учет выданных направлений на медицинский осмотр;
- список работников, подлежащих периодическим осмотрам в 2023, утвержден директором 12.12.2022;
- поименный список работников, подлежащих периодическим осмотрам в 2023, утвержден директором 08.12.2022.

9.11.2. В соответствии со ст. 214 ТК РФ, приказом Министерства здравоохранения РФ от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичность, а также видом деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование» в учреждении работники проходят обязательные психиатрические освидетельствования (Кайибханова Э.Р., Литвинова Е.В.,

Вагнер Л.В., Лоськова Н.В.).

9.12. В соответствии со ст. 221 ТК РФ нормы бесплатной выдачи работникам учреждения смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия выдачи установлены в приложении № 5 к коллективному договору. Работники с нормами ознакомлены.

Организован надлежащий учет и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (личная карточка учета смывающих и (или) обезвреживающих средств на Юнусханову Л.Х., Паскаль В.Ф., Якубову И.А.).

9.13. В соответствии со ст. ст. 214, 226 ТК РФ, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 15.09.2021 № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников» в учреждении:

- положение о порядке учета микроповреждений (микротравм) работников утверждено приказом от 07.03.2022 № Ш24-13-187/2;

- организовано информирование работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);

- организовано рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников, и фиксацию результатов рассмотрения в Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (далее - Справка);

- организована регистрация происшедших микроповреждений (микротравм) в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (далее - Журнал);

- установлено место и сроки хранения Справки и Журнала - в кабинете специалиста по охране труда, установлен срок хранения Справки и Журнала - 1 год.

9.14. В соответствии со ст. ст. 214, 218 ТК РФ в учреждении:

- приказом от 25.02.2020 № Ш24-13-172/0 утверждено положение о системе управления профессиональными рисками;

- приказом от 02.03.2020 № Ш24-13-201/0 создана комиссия по идентификации опасностей и оценке рисков;

- карты оценки профессиональных рисков на рабочем месте, реестр опасностей имеются.

10. Материальная ответственность сторон трудового договора


В соответствии с ч.1 ст.244 ТК РФ, Перечнем должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, утвержденным постановлением Минтруда России от 31.12.2002 № 85, в учреждении заключен письменный договор от 02.04.2017 о полной индивидуальной материальной ответственности с заместителем директора по административно-хозяйственной работе Погореловым С.С.

Рекомендации по результатам проверки: самостоятельно провести внутреннюю сплошную проверку документации учреждения, не затронутой проверкой и не отраженной в настоящем акте, на предмет соответствия нормам

трудового законодательства и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права, в целях недопущения аналогичных нарушений.

Прилагаемые к акту проверки документы: не имеется.


Подпись лица, проводившего проверку:

Миннигалиева С.Г. 

Акт на руки получил(а):

Железняк Ирина Владиславовна директор
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя)

24 10 2023 г.


(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного
должностного лица (лиц), проводившего
проверку)

Сведения о направлении акта проверки по почте: _____