**АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**Акт**

 **проверки при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права**

2 июня 2017 года г.Дальнегорск № 5

 На основании Закона Приморского края от 07 ноября 2014 года № 491-КЗ «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на территории Приморского края», плана проведения проверок при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права в организациях, подведомственных администрации Дальнегорского городского округа на 2017 год, распоряжения администрации Дальнегорского городского округа от 12.05.2017 № 122-ра «О проведении плановой выездной проверки в Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 2»(далее – МДОБУ «Детский сад № 2») комиссия в составе:

Аверьяновой А.М. – начальника Управления образования администрации Дальнегорского городского округа;

Дутовой О.А.. – специалиста по управлению персоналом Управления образования администрации Дальнегорского городского округа;

Зориной Т.В. – главного специалиста отдела экономики и поддержки предпринимательства администрации Дальнегорского городского округа;

Кислицыной А.И. – специалиста в области охраны труда Управления образования администрации Дальнегорского городского округа, провела плановую выездную проверку **в отношении МДОБУ «Детский сад № 2».**

Общая продолжительность проверки:1 рабочих дней с 22 мая по 2 июня 2017 года. Проверяемый период: с 1 января 2015 года по 1 июня 2017 года.

В ходе проведения проверки администрацией МДОБУ «Детский сад № 2» были представлены следующие документы (список документов прилагается).

 **В ходе проведения проверки установлено:**

Коллективный договорМДОБУ «Детский сад № 2» прошел уведомительную регистрацию в департаменте труда и социального развития администрации Приморского края. Регистрационный № 603 от 26.10.2015.

Утверждены Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

Со всеми работниками заключены трудовые договора. Ведется журнал регистрации трудовых договоров, приказов по основной деятельности и личному составу.

В МДОБУ «Детский сад № 2» разработано и утверждено положение о системе управления охраной труда, положение об оплате труда, инструкции по охране труда и должностные инструкции по всем профессиям.

Штатное расписание МДОБУ «Детский сад № 2» на 2017 год утверждено заведующим учреждения 6 апреля 2017 года и согласовано с начальниками Управления образования и Управления финансов администрации Дальнегорского городского округа.

Графики отпусков на 2017 год составлены и утверждены с учетом мнения первичной профсоюзной организации 11 ноября 2016 года. О предстоящем отпуске работники уведомляются не позднее, чем за две недели до наступления предстоящего отпуска.

При выборочной проверке своевременности оплаты отпускных в 2017 году нарушений не установлено.

Табель учета рабочего времени ведется по унифицированной форме 504421.

Медицинские осмотры проводятся своевременно, утверждены списки для прохождения периодического медицинского осмотра.

**При рассмотрении представленных документов выявлены следующие несоответствия их трудовому законодательству и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права:**

**1. Содержание трудовых договоров не соответствует требованием ст.57 ТК РФ, а именно:**

**1.1. В трудовых договорах, заключенных с Грубой И.В.(от 08.07.2013 № 100), Курман Е.В (от 17.03.2017 № 195)., Шваловым С.Г.(от 01.03.2017 № 192) не указаны условия труда работника;**

**1.2. В трудовом договоре Грубой И.В. (от 08.07.2013 № 100) отсутствует трудовая функция работника.**

*Трудовой Кодекс РФ:*

*Ст. 57 часть 2. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:*

*Абзац 2. Трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в* [*порядке*](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39412/)*, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;*

*Абзац 8. Условия труда на рабочем месте.*

**2. Грубой И.В не выдан один экземпляр трудового договора на руки.**

*Трудовой Кодекс РФ:*

*Ст. 67. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.*

**3. При выборочной проверке своевременности выплаты заработной платы проверено 3 месяца 2017 года - февраль, март, апрель установлено:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Месяц | Фактические дни выплаты заработной платы | Задержка выплаты зарплаты в днях |
| I половина месяца | II половина месяца | I половина месяца | II половина месяца |
| **2017 год** |
| Февраль | 22.02.2017 | 10.03.2017 | нет | нет |
| Март | 24.03.2017 | 10.04.2017 | нет | нет |
| Апрель | 25.04.2017 | 11.05.2017(платежное поручение направлено в фин.управление 10.05.2017). | нет. | 1 дн. |

*Трудовой Кодекс РФ:*

*Ст.136 часть 6. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.*

**4. В приказах и соглашениях, заключаемых с воспитателями о расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника не устанавливается размер доплаты, а указывается количество дополнительных отработанных часов, за которые необходимо произвести оплату.**

*Трудовой Кодекс РФ:*

*Ст. 60.2. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату* [*(статья 151*](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/2776d76376c800a4693157045be7f028798f5046/) *настоящего Кодекса).*

*Ст.151 ТК РФ. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.*

*Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы* [*(статья 60.2*](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/b295f8b33f12effd67f0d33a5d81060ca0671882/) *настоящего Кодекса).*

**5. В учреждении не утверждена форма расчетного листка. Не ведется журнал учета выдачи расчетных листков работнику.**

*Трудовой Кодекс РФ:*

*Ст.136. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:*

*1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;*

*2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;*

*3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;*

*4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.*

*Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном* [*статьей 372*](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/dbc2a634dfe4e186078b674c285dad8ba051ab68/) *настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.*

**6. Личные карточки учета выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ) не пронумерованы, средства индивидуальной защиты выдаются не сертифицированные, отсутствует подпись лица, получившего СИЗ (Смирнова Н.А.).**

*Трудовой Кодекс РФ:*

*Ст.212 часть 6. Работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;*

 *Приказ  Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты".*

 *П. 13. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ, форма которой приведена в* [*приложении*](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_91478/0a300fe16644223eef0369e7651ad070fb01696c/) *к настоящим Правилам.*

 **7. Технический осмотр зданий и сооружений проводится 1 раз в год весной.**

*Постановление Госстроя СССР от 29.12.73 N 279 "Об утверждении положения о проведении планово - предупредительного ремонта производственных зданий и сооружений"*:

*П. 2.5,2.6 Очередные общие технические осмотры зданий проводятся два раза в год - весной и осенью*

**8. Периодическое обучениепо охране труда и проверка знаний требований охраны труда, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим работников учреждения в 2016 году проведено с нарушением сроков. В течение месяца не проводится обучение и проверка знаний по охране труда для вновь принятых сотрудников**.

*Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. N 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»:*

 *П*. 2*.2.1. Работодатель (или уполномоченное им лицо) обязан организовать в течение месяца после приема на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.*

*П. 2.2.3. Порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий устанавливаются работодателем (или уполномоченным им лицом) в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ.*

*П. 2.2.4.Работодатель (или уполномоченное им лицо) организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем (или уполномоченным им лицом), но не позднее одного месяца после приема на работу.*

**9. Инструкция по охране труда для административно – управленческого персонала разработана с нарушением требований методических рекомендаций по разработке и утверждению типовых инструкций по охране труда.**

 *Постановление Минтруда РФ от 17.12.02 № 80 «Об утверждении Методических  рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда»:*

 *П.5.3. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда (а при ее отсутствии - межотраслевых или отраслевых правил по охране труда), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций-изготовителей оборудования, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий производства. Эти требования излагаются применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы.*

**10. Не проводится инструктаж на рабочем месте с педагогическим пер-соналом. Работники учреждения ознакомлены не со всеми инструкциями, утвержденными в учреждении.**

*Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. N 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»:*

*П.2.1.5. Повторный инструктаж проходят все работники, указанные в п. 2.1.4 настоящего Порядка, не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.*

*Трудовой Кодекс РФ:*

 *Ст.21 часть 21. Работодатель обязан обеспечить ознакомление работников с требованиями охраны труда;*

**11. *Ж*урнал учета выдачи инструкций ведется с нарушением требований Постановлением Минтруда России от 17 декабря 2002 г. N 80.**

Имеются не заполненные строки.

**12.С вновь принятым сотрудником 01.03.2017 года на должность специалиста по охране труда не проведен вводный инструктаж.**

 *Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»:*

 *П. 2.1.2. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.*

 **13. Отсутствует журнал учета инструкций по охране труда.**

*Приложением N 9 к Методическим рекомендациям по разработке государственных нормативных требований охраны труда, утвержденным Постановлением Минтруда России от 17 декабря 2002 г. N 80 утверждена форма журнала.*

**14. В приказе от 01.03.2017 № 48а отсутствует пункт об обозначении инструкций по охране труда или присвоении им номеров.**

*Постановление Минтруда РФ от 17.12.02 № 80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда»:*

*П.5.3 часть 2. Примерный вид титульного листа инструкций по охране труда для работников при их издании рекомендуется оформлять в соответствии с приложением N 8 к настоящим Методическим рекомендациям.*

 **15. Отсутствует приказ о назначении лиц, ответственных за проведение инструктажей**.

*Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. N 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»:*

*П. 2.1.2. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.*

*П. 2.1.3. Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.*

*Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель (производитель) работ (мастер, прораб, преподаватель и так далее), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.*

**16. В течение проверяемого периода (с 1 января 2015 года) не проводилось обучение и проверка знаний по электробезопасности для неэлектротехнического персонала, отсутствует журнал учета проверки знаний по электробезопасности.**

[*Приказ Министерства энергетики РФ от 13 января 2003 г. N 6 "Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей"*](http://base.garant.ru/12129664/):

П*. 1.4.4 Неэлектротехническому персоналу, выполняющему работы, при которых может возникнуть опасность поражения электрическим током, присваивается группа I по электробезопасности. Перечень должностей и профессий, требующих присвоения персоналу I группы по электробезопасности, определяет руководитель Потребителя. Персоналу, усвоившему требования по электробезопасности, относящиеся к его производственной деятельности, присваивается группа I с оформлением в журнале установленной формы; удостоверение не выдается.*

*Присвоение группы I производится путем проведения инструктажа, который, как правило, должен завершаться проверкой знаний в форме устного опроса и (при необходимости) проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы или оказания первой помощи при поражении электрическим током. Присвоение I группы по электробезопасности проводит работник из числа электротехнического персонала данного Потребителя с группой по электробезопасности не ниже III.*

**17. Отсутствует заключительный акт о результатах проведения медицинских осмотров.**

 *Приложение № 3 раздел III, п.п. 42, 45 к* [*Приказу Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские*](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_120902/) *осмотры* *(обследования),**и ….»:*

*П.* *42. По итогам проведения осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра обобщает результаты проведенных периодических осмотров работников и совместно с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и представителями работодателя, составляет* [*заключительный акт*](#sub_90000)*.*

*П. 45. Заключительный акт составляется в четырех экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней с даты утверждения акта работодателю, в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.*

**18. Ознакомления сотрудников с результатами специальной оценки условий труда производится в журнале неустановленной форме.**

*Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.01.2014 № 33н.*

*Согласно приложению № 3 к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.01.2014 № 33н фактом ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда является его подпись в карте специальной оценки условий труда.*

**Решение комиссии:**

 1. Устранить замечания, выявленные в ходе проведения проверки.

 2. Отчет об устранении нарушений представить и.о. Главы Дальнегорского городского округа не позднее 5 августа 2017 года.

И.о. Главы Дальнегорского

городского округа, председатель

уполномоченного органа по

осуществлению ведомственного контроля В.Н. Колосков

Руководитель рабочей группы А.М. Аверьянова

Члены рабочей группы: О.А.Дутова

 Т.В.Зорина

А.И.Кислицына

С актом ознакомлен (а) и получил (а) на руки

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи) ( дата)