

Государственная инспекция труда в Тюменской области

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

ул. Республики, д.55, г. Тюмень,
625000

(место составления акта)

" 31 " марта 20 15 г.

(дата составления акта)

09:50

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного контроля (надзора),
органом муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя
№8-ПП/2015-1/28/23/28/2

По адресу/адресам: ул. Северная, д. 1, г. Тюмень

(место проведения проверки)

На основании: Распоряжения на проверку № 8-ПП/2015-1/28/23/28/1 от 16.03.2015,

Кауфмана Александра Александровича Руководителя Государственной инспекции труда -
главного государственного инспектора труда в Тюменской области

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ плановая, выездная _____ проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/ выездная)

МАОУ СОША № 15 г.Тюмен

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: 10 рабочих дней/

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: Государственная инспекция труда в Тюменской области

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен: (заполняется при проведении выездной проверки) Фомичева Наталья Александровна

(фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: Кудрявцева Олеся Борисовна, Начальник отдела - главный
государственный инспектор труда (по правовым вопросам) Государственной инспекции
труда в Тюменской области

Поляков Виктор Константинович, Главный государственный инспектор труда

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилия, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выданного свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: Фомичева Наталья Александровна, директор;

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

1. В соответствии ст.212 Трудового кодекса РФ, работодатель обязан обеспечить:
-недопущения к работе лиц не прошедших в установленном порядке обучения и

инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда; Вводный инструктаж проводится, есть программа, имеются все подписи. Ведутся журналы инструктажей на рабочем месте., в соответствии с ГОСТ 12.0.004-90, Работники прошли обучение по охране труда в объеме своих должностных обязанностей, ст. 225 ТК РФ. Из представленных документов по специальной оценке условий рабочих мест, а так же из сводных ведомостей рабочих мест, видно, что проведена СОУ 39 рабочих мест. Составлен план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда, который разработан по результатам аттестации рабочих мест.

. Имеется приказ о создании комиссии по охране труда по проверке знаний у работников требований охраны труда. Инструкции по охране труда по видам работ и профессиям разработаны и утверждены руководителем. Ст. 21 ТК РФ.

Так же разработаны должностные инструкции на учителей..

Имеются журнал регистрации вводного инструктажа, программа вводного инструктажа (текст-инструкция) ст. 212 и 225. Пункт 2.1.2 ГОСТ 12.0.004-90.

Журналы регистрации инструктажа на рабочем месте, п. 7.9 и 7.2.2 ГОСТ 12.0.004-90.

Производственные и бытовые помещения соответствуют требованиям санитарно-технических норм. Журнал учета инструкций по ОТ (все действующие инструкции, даты, №). П. 5.9 Пост. Минтруда № 80, ст. 211, 212 ТК РФ.

Журнал учета выдачи инструкций по ОТ для работников.

Инструкции по охране труда по профессии и видам работ (подлинники).

Журнал учета проверяющих (проверок) имеется.

2. Труд несовершеннолетних работников, инвалидов, иностранных граждан в образовательном учреждении не используется.

3. 1. Локальные нормативные акты.

Для проверки представлены локальные нормативные акты:

- Коллективный договор МАОУ СОШ №15 г. Тюмени, заключенный на 2014 - 2017 гг.
- Коллективный договор зарегистрирован в Управе Ленинского АО г. Тюмени 31 октября 2014 г.
- Положение по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных, утв. 1 сентября 2011 г.
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ СОШ №15 г. Тюмени
- Положение о порядке обработки и защите персональных данных в МАОУ СОШ №15 города Тюмени.
- Положение о служебных командировках работников.
- Положение об оплате труда и стимулировании труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №15 города Тюмени, утв. 15 января 2015 г.

Согласно ст. 22 Трудового кодекса РФ работодатель обязан знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Работники МАОУ СОШ №15 города Тюмени с локальными нормативными актами ознакомлены под роспись, что подтверждается их подписями в листах ознакомления.

4. Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.

Форма порядок ведения и хранения трудовых книжек согласно ст. 66 Трудового кодекса РФ устанавливается Правительством РФ. Правила ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей утверждены Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 года №255.

Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним должна быть пронумерована, прошнурована, заверена подписью руководителя организации, скреплена сургучной печатью или опломбирована.

Представленная на проверку книга учета движения трудовых книжек прошнурована и

пронумерована, опломбирована.

Приказом №213/1 от 17 сентября 2012 г. ответственны за ведение, учет, хранение и выдачу трудовых книжек назначена Тихомирова Л.В.

5. Согласно ст. 123 Трудового кодекса РФ очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения выборного органа первичной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков утвержден 17 декабря 2014 г.

В графике отпусков ежегодный оплачиваемый отпуск Зырядновой Н.С. разделен на следующие периоды – 21 календарный день за предшествующий период с 15.08.2013 г. по 14.08.2014 г. и 49 за период 2015 г.

Отпуск продолжительностью менее установленного ей отпуска в соответствии с трудовым договором (56 календарных дней) предоставлен ей в связи с изменением расчетного периода для предоставления отпуска. Однако, в личной карточке по форме Т-2 отсутствует информация о том, что работнице был предоставлен какой-либо иной отпуск (без сохранения заработной платы, по беременности и родам и т.д.)

Кроме того, работодатель не имеет права сокращать продолжительность установленного ежегодного отпуска.

6. Оплата труда.

В Коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах, установлены сроки выплаты заработной платы 5 и 20 числа каждого месяца.

Согласно ст. 136 Трудового кодекса РФ при выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушения работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении (или) других выплат, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

Нарушения сроков заработной платы не выявлено. Форма расчетного листка утверждена, приказ №7 т 9 января 2014 г.

Во исполнение Указа Президента РФ от 7 мая 2012г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» по результатам проведенных мониторингов работодателем представлена справка, согласно которой на 1.02.2015 г. заработная плата увеличилась. Справка прилагается.

7. 6. Соблюдение требований ст. 351.1. Трудового кодекса РФ

Согласно ст. 351.1 ТК РФ к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства и с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

Справки на всех работников имеются

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

Нарушения не выявлены

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

Несоответствия не выявлены

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):
Факты не выявлены

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

Начальник отдела - главный государственный инспектор труда (по правовым вопросам) Государственной инспекции труда в Тюменской области, Кудрявцева Олеся Борисовна
Главный государственный инспектор труда, Поляков Виктор Константинович

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта со всеми приложениями получил (а):
Фомичева Наталья Александровна директор

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

“ ” 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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