

АКТ ПРОВЕРКИ
соблюдения трудового законодательства в
Государственном бюджетном учреждении социального обслуживания
Ярославской области Норский геронтопсихиатрический центр».
(полное наименование проверяемой организации)

г.Ярославль
(место составления акта)

“ 29 ” мая 20 17 г.
(дата составления акта)

На основании приказа ДТиСПН ЯО от 12.05.2017 № 363 «О проведении выездной проверки организации деятельности и мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства в ГБУ СО ЯО «Норский геронтопсихиатрический центр»:

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 «Норский геронтопсихиатрический центр» соблюдения требований трудового законодательства 25.05. 2017.

При проведении проверки присутствовали:

1. Заместитель руководителя учреждения – Клюкин Максим Александрович;
2. Главный бухгалтер Литвина Елена Владимировна;
3. Специалист по кадрам – Чижова Наталья Валерьевна;
4. Делопроизводитель – Сапожникова Мария Вячеславовна.

По результатам проверки установлено:

1. Сведения об организации:

Юридический и фактический адрес: 150018, г. Ярославль, ул. Д. Бедного, д.64.

Руководитель – Иванова Нина Константиновна.

Численность работающих: 159 чел.

Численность членов первичной профсоюзной организации – 78 чел.

Заключён коллективный договор.

Устав утвержден приказом ДТиСПН от 27.05.2015 № 463.

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. Нет расшифровки подписи работников. В приказах о расширении зоны обслуживания или совмещении профессий основанием издания приказа указывать: личное заявление работника, уведомление о предложении работнику дополнительной работы, дополнительное соглашение к трудовому договору.

- Карточки Т-2 оформлены в соответствии с требованиями законодательства. Работники с вносимыми записями в карточку ознакомлены. В личной карточке Бабиной Е.В. не указан стаж работы до поступления на работу в учреждение.

- Записи в трудовой книжке работника ведутся в соответствии с требованиями трудового законодательства. Трудовые книжки хранятся в сейфе. Обязанности по ведению,

учету, хранению и выдаче трудовых книжек возложены на специалист по кадрам Чижову Н.В. приказом по учреждению.

- Журнал движения трудовых книжек – имеется, прошит, пронумерован и скреплен печатью. Отсутствуют подписи работников Новожилова С.В., Петровой Е.И. о получении трудовых книжек при увольнении 31.03.2015.

- С локальными актами работники знакомятся под роспись.

2.2 коллективных договоров и соглашений:

Заключён коллективный договор на 2017 - 2019 годы. Уведомительная регистрация проведена 25.04.2017 № 2268/137 в департаменте по социальной поддержке населения и охране труда Мэрии г. Ярославля.

2.3 заключения трудового договора:

- Трудовые договоры в двух экземплярах оформляются в письменном виде. Подпись работника о получении второго экземпляра имеется.

2.4 Режим рабочего времени и времени отдыха:

- график отпусков на 2017 год утвержден 15 декабря 2016 года. В графике отсутствуют данные за какой период предоставляется отпуск, есть дата начала отпуска, но нет даты окончания.

- режим труда и отдыха определяется правилами внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР). ПВТР утверждены руководителем, согласованы с профкомом и являются приложение к коллективному договору. В нарушении ст. 189 ТК РФ в ПВТР нет раздела «Ответственность сторон трудовых отношений». Не указано, каким работникам установлена сокращенная рабочая неделя, суммированный учет рабочего времени (ст. 100 ТК РФ). В разделе «взыскания» не прописаны дисциплинарные взыскания, применяемые к работникам (ст. 192 ТК РФ) и порядок применения дисциплинарных взысканий (ст. 193 ТК РФ).

Табеля учета рабочего времени:

- нет приказа о назначении лицам, ответственных за ведение табелей учета рабочего времени ежемесячно в целом по учреждению или в разрезе структурных подразделений.

- для работников, работающих по графику сутки через трое или 2/2 т.е. по графику со скользящими выходными днями, должен быть установлен суммированный учет рабочего времени, и графики составлялись так, чтобы переработка в одном месяце перекрывала недоработку в другом. В табелях учета рабочего времени м/с палатных нарушено требование ч.4 ст. 91 ТК РФ: при режиме работы с 08 час. одного дня до 08 час другого дня, в один день проставлено 23,5 часа. Режим труда данных работников не предусматривает предоставление 0,5 часа отдыха, т.к. согласно ст. 106 ТК РФ время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка. (ч. 3 ст. 108 ТК РФ)

Поэтому в таблице отмечается работа в один день с 08 до 24 час – 16 час. и другой день с 00 до 08 час – 8 час.

В табелях учета рабочего времени часы могут не указываться только для тех работников которым установлена нормальная продолжительность рабочего времени, а именно 40 час. пятидневная рабочая неделя с двумя выходными суббота и воскресенье.

Другие режимы работы как-то: сокращенная рабочая неделя, неполный режим рабочего времени, работа в ночное время, работа сутки через трое или 2/2, работа при совместительстве и т.д. требуют обязательное отражение часовой работы в табелях учета рабочего времени.

2.5 гарантий и компенсаций – нарушений не выявлено;

2.6 дисциплины труда и трудового распорядка:

- правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

- приказом № 44 от 10.04.2017 санитарке Бараничевой Л.Н в нарушении требований ст. 192 ТК РФ объявлен строгий выговор.

2.7 регулирование труда женщин и лиц с семейными обязанностями

Замечаний не выявлено.

2.8 Регулирование труда отдельных категорий работников:

Работающему инвалиду 2 группы Давыдову И.А. установлена 35 час. рабочая неделя и предоставляется основной отпуск 30 к/дней. Замечаний нет.

2.9 порядок рассмотрения трудовых споров – Трудовые споры отсутствуют.

2.10 оплата и нормирование труда:

На момент проверки правильности начисления заработной платы сотрудников учреждения были представлены следующие документы: штатное расписание на 01.01.2017 на 218,75 штатных единиц, тарификационный список на 01.01.2017 г. на 218,75 штатных единиц, расчётно-платёжные ведомости, графики работы сотрудников, табеля учёта использования рабочего времени, приказы по основной деятельности, расчётные листки за март, апрель 2017 года, личные дела работников (выборочно).

Фактическая численность работников учреждения на 25.05.2017 составляет 168 человека.

Наличие вакансий на 25.05.2017- 16,4 ставок, в том числе:

- заведующий отделением - 1,25 ст.;
- старшая медицинская сестра - 0,25 ст.;
- медицинская сестра палатная (постовая) - 1,7 ст.;
- медицинская сестра по массажу - 0,25 ст.;
- зубной врач - 0,5 ст.;
- психолог - 0,5 ст.;
- инструктор ЛФК - 0,5 ст.;
- санитарка палатная (постовая) - 3,45 ст.;
- санитарка (ваннщица) - 2,25 ст.;
- санитар (сопроводитель) - 0,25 ст.;
- санитарка (буфетчица) – 2 ст.;
- младшая медицинская сестра по уходу за больными - 2,25 ст.;
- программист - 0,5 ст.;
- кастелянша - 0,25 ст.;
- дворник - 0,5 ст.

Выборочно проверена правильность начисления заработной платы за март, апрель 2017 года сотрудников учреждения.

Должностные оклады по занимаемой должности, выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно условиям оплаты труда определены действующим трудовым законодательством и Положением об оплате труда, утверждённым постановлением Правительства Ярославской области от 09.07.2008 № 341-п «Об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Ярославской области и о признании утратившим силу постановления Администрации области от 19.12.2006 № 312-а».

2.11 защита персональных данных работников:

Работники в письменной форме дают согласие на обработку персональных данных.

2.12 организации работ по охране труда:

Функциональные обязанности по вопросам организации работы по охране труда возложены на заместителя директора Клюкина Максима Александровича приказ №1 от 11.01.2016г., специалист ознакомлен с приказом под роспись.

В учреждении 24.05.2016г. утверждено Положение о системе управления охраной труда, необходимо актуализировать данное Положение, с учетом конкретных функций, задач и ответственности в сфере охраны труда должностных лиц и специалистов, их

взаимодействия в данной работе. В учреждении отсутствует Положение о комиссии по охране труда и план её работы.

2.13 обучения и инструктирования работников по охране труда:

Директор, заместитель директора, специалисты ответственные по охране труда учреждения прошли обучение и проверку знаний требований охраны труда в лицензированных обучающих организациях, периодичность обучения соблюдается, удостоверения имеются. Сведений об обучении остальных специалистов учреждения не представлено. Необходимо организовать обучение работников по охране труда в соответствии с требованиями действующих НД.

Приказом №51 от 27.05.2016г. утверждена комиссия по проверке знаний требований охраны труда работников учреждения.

В учреждении разработана и утверждена 27.05.2016г. Программа проведения вводного инструктажа. Журнал вводного инструктажа по охране труда имеется, прошнурован, 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.

Инструкции по охране труда имеются, срок действия инструкций не нарушен.

Перечень действующих инструкций по охране труда по профессиям видам работ для работников учреждения имеется, утвержден 29.05.2016г.

Журналы Учета инструкций по охране труда для работников и Учета выдачи инструкций по охране труда для работников отсутствуют.

Инструкция по оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях разработана (инструкция ИОТ-4). Проведение периодического обучения работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим не подтверждается записью в журнале.

Ответственный за электрохозяйство в учреждении, имеет удостоверение и соответствующую квалификационную группу по электробезопасности. Перечень профессий и должностей работников, которым необходимо иметь соответствующую группу по электробезопасности, утвержден приказом №88 от 23.09.2016 г. по учреждению. Журнал учета присвоения 1 группы по электробезопасности соответствует установленной форме, инструктаж проводится в соответствии с утвержденной инструкцией ИОТ-3.

2.14 проведения медицинских осмотров работников:

Медицинский осмотр работников учреждения проведён. Договор на проведение медосмотра №66 от 13.02.2016г. заключён с ГАУЗ ЯО «Клиническая больница №2». Приказ на проведение медицинского осмотра не представлен.

Список контингентов работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра оформлен с нарушениями установленных требований, не утвержден руководителем.

Поименный список работников учреждения, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, отсутствует.

2.15 обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты:

Перечень и нормы выдачи санитарной спецодежды и других средств индивидуальной защиты, отражен в приложении к коллективному договору. Необходимо дополнить перечень в соответствии с требованиями НД.

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

2.16 проведения специальной оценки условий труда:

В учреждении в 2016 году завершена специальная оценка условий труда по договору с ООО «Центр аттестации» 100% рабочих мест. Приказом №44 от 12.05.2016 утвержден отчет о проведении специальной оценки условий труда. Перечень мероприятий по улучшению условий труда работников, по результатам специальной оценки условий труда не

разработан. Представлена не заполненная форма «Перечень рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда».

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

2.18 учет несчастных случаев на производстве:

Несчастных случаев на производстве в учреждении не зарегистрировано. Журнал учета и регистрации несчастных случаев на производстве имеется, прошнурован, пронумерован, скреплен печатью.

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

1.	Рекомендации	Основание	Срок устранения
2.	Правила внутреннего трудового распорядка привести в соответствие с требованием законодательства	Ст. 189 ТК РФ	до 20 июля 2017
3.	В личных карточках формы Т-2 заполнять все графы	постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту труда и его оплаты»	до 20 июля 2017
4.	Назначить приказом лиц, ответственных за ведение табелей учета рабочего времени, включить в должностные обязанности работников.	приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»	до 20 июля 2017
5.	Табеля учета рабочего времени заполнять в соответствии с требованием законодательства. Отражать время	ч. 4 ст. 91 ТК РФ; приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н	ежемесячно

	фактически отработанное работником		
6.	График отпусков оформлять в соответствии с требованиями законодательства	постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту труда и его оплаты»	ежегодно
7.	Режим труда работников, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, привести в соответствие с законодательством	ч. 3 ст. 108 ТК РФ	ежемесячно
8.	Отменить приказ № 44 от 10.04.2017 о строгом выговоре санитарке Бараничевой Л.Н., как противоречащий трудовому законодательству. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности с учетом требований законодательства	ст. 192, 193 ТК РФ	до 20 июля 2017
9.	Укомплектовать вакантные ставки физическими лицами.		постоянно
10.	Доработать 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 20 июля 2017
11.	Создать комитет (комиссию) по охране труда. Разработать Положение о комитете (комиссии) по охране труда и план работы комитета (комиссии), избрать уполномоченных по охране труда	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2006 №413. Об утверждении типового положения о комитете (комиссии) по охране труда	до 20 июля 2017
12.	Оформить Журналы Учета инструкций по охране труда для работников и Учета выдачи инструкций по охране труда для работников	Постановление Минтруда России от 17.12.2002 №80. Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда.	до 20 июля 2017

13	Организовать обучение работников по охране труда в соответствии с требованиями действующих НД.	Постановление Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29. Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации.	постоянно
14	Организовать периодическое обучение работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим.	Постановление Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29. Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, п.2.2.4	до 20 июля 2017
15	Оформить список контингентов работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра в соответствии с установленными требованиями	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н, Приложение 3, п.20, п.21	до 20 июля 2017
16	Составить и утвердить Поименный список работников учреждения, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н, Приложение 3, п.22, п.23	до 20 июля 2017
17	Дополнить перечень выдаваемых работникам средств защиты на основании действующих типовых отраслевых норм. Обеспечить водителя жилетом сигнальным 2 класса защиты	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22 июня 2009 г. № 357н, Приложение № 1, п.2	до 20 июля 2017
18	Обеспечить ведение личных карточек учёта выдачи в строгом соответствии с установленным порядком	ст. 221 ТК, Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 № 290н	до 20 июля 2017
19	Оформить Перечень мероприятий по улучшению условий труда работников, по результатам специальной оценки условий труда	ст. 15 426-ФЗ	до 20 июля 2017

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):

Руководитель учреждения – Иванова Нина Константиновна;

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

“ 13 ” июня 20 17 г.


(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель
директора департамента



И.Н. Кравчук