МКОУ «Карамас-Пельгинская СОШ» «25» февраля2022 года

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КИЯСОВСКИЙ РАЙОН

УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

АКТ № 1

ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ МКОУ «Карамас-Пельгинская СОШ»

ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ

АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА

Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» "25" февраля 2022 года по адресу:

Киясовский район, д. Карамас-Пельга,ул.Гагарина, д. 17а.

На основании: Распоряжения от 31 января 2022 года № 16 была проведена документарная проверка в отношении: Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Карамас-Пельгинская средняя общеобразовательная школа»

Акт составлен:

- Беспаловым Аркадием Максимовичем, ведущим специалистом-экспертом отдела экономического развития Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики»;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-Сутягиной Екатериной Николаевной, начальником отдела правовой, кадровой работы и делопроизводства Управления по обеспечению деятельности Главы, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики».

Время проведения проверки: 09 час.00 мин. до 12 час. 00 мин.

Общая продолжительность проверки: с 14 февраля по 25 февраля 2022 года

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен: Директор МКОУ «Карамас - Пельгинская СОШ» Габитова Татьяна Юрьевна.

Лица, проводившие проверку: Беспалов Аркадий Максимович, ведущий специалист-эксперт отдела экономического развития Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», Сутягина Екатерина Николаевна, начальник отдела правовой, кадровой работы и делопроизводства Управления по обеспечению деятельности Главы, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики».

При проведении проверки присутствовал: директор МКОУ «Карамас - Пельгинская СОШ» Габитова Т.Ю.

Сведения о результатах проведения проверки, в том числе выявленных нарушениях:

- нет программы и инструкции вводного инструктажа по охране труда;

- нет должностных инструкций по охране труда;

- инструкции по охране труда не соответствуют приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем;

- у выданных средств индивидуальной защиты вышли сроки носки;

- положение СУОТ не соответствует приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021г. №776н;

- не проведена оценка профессиональных рисков на рабочих местах;

- не проводится обучение по безопасным методам работы с техническим персоналом и оказанию первой помощи с работниками;

- не проводится инструктаж по охране труда с неэлектротехническим персоналом;

- аптечка первой помощи не укомплектована в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2020 г. № 1331н;

- в личных карточках сотрудников Т2 заполнены не все разделы;

- в трудовых договорах с работниками не указаны условия труда на рабочем месте согласно проведенной специальной оценки условий труда;

- отсутствует приказ об ответственном лице за ведение, хранение и выдачу трудовых книжек;

- не во всех должностных инструкциях есть отметка о получении второго экземпляра на руки;

- в правила внутреннего трудового распорядка не внесены изменения с учетом требований трудового законодательства(статья 66.1 ТК РФ);

- отсутствует журнал регистрации приказов по личному составу.

Запись в Журнале учета проверок МКОУ «Карамас-Пельгинская СОШ» не произведена

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

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

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

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

Журнала учета проверок МКОУ «Карамас - Пельгинская СОШ» имеется.

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

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

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

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

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

получил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица)

Подписи лиц, проводивших проверку:

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 (*подпись*) (*подпись*)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего их роверку*)

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права органами, осуществляющими ведомственный контроль

«25» февраля 2022 г. № 1

Кому директору МКОУ «Карамас - Пельгинская средняя общеобразовательная школа» Габитовой Татьяне Юрьевне

(должность, наименование подведомственной организации, фамилия, инициалы)

В соответствии со статьей 11 Закона Удмуртской Республики от 03 декабря 2014 года № 73-РЗ «О порядке и условиях осуществления в Удмуртской Республике ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» и актом проверки соблюдения подведомственными организациями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права от «25.02.2022» №1обязываю принять меры по устранению нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Перечень требований об устранении нарушений отмеченных в акте проверки соблюдения подведомственными организациями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового прав | Срокиустранения нарушения (указывается дата устранения каждого нарушения) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Разработать программу и инструкцию вводного инструктажа по охране труда Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021г. №772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем». | 25.03.2022 |
| 2. | Пересмотреть положение о системе управления охраной труда в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021г. №776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда» | 25.03.2022 |
| 3. | Пересмотреть инструкции по охране труда в соответствии с требованиями приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем» | 25.03.2022 |
| 4. | Обеспечить работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с приказа Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н « Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности»; приказ Минздрава России от 01.06.2009 № 290н Правила выдачи СИЗ. | 25.03.2022 |
| 5. | Разработать инструкцию и провести инструктаж по охране труда с работниками неэлектротехнического персонала в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.12.2020 № 903н «Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок» | 25.03.2022 |
| 6 | Провести обучение по охране труда и проверку знаний требованиям охраны труда работников учреждения по безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим на производстве согласно Постановлению Правительства РФ от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» | 25.03.2022 |
| 7 | Провести оценку профессиональных рисков на рабочих местах согласно приказуМинистерства труда и социальной защиты Российской Федерации №796 от 28 декабря 2021 г. «Об утверждении Рекомендаций по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков» | 25.03.2022 |
| 8 | Завести журнал по учету микротравм в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.01.2021г. № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников» | 25.03.2022 |
| 9 | Укомплектовать аптечки на рабочих местах в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2020 г. № 1331н "Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам" | 25.03.2022 |
| 10 | Привести в соответствие личные карточки сотрудников формы Т2, заполнив все полагающиеся разделы («Прием на работу и переводы на другую работу», «Аттестация», «Отпуск») | 25.03.2022 |
| 11 | Указать в трудовых договорах с работниками условия труда на рабочем месте в соответствии с проведенной специальной оценкой условий труда на рабочем месте, разработав дополнительные соглашения к трудовым договорам сотрудников | 25.03.2022 |
| 12 | Издать приказ об ответственном лице за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек, а также за передачу в Пенсионный фонд РФ сведений о трудовой деятельности работников по форме СЗВ-ТД | 25.03.2022 |
| 13 | Внести изменения в правила внутреннего трудового распорядка в соответствии с изменениями трудового законодательства (статья 66.1 ТК РФ) | 25.03.2022 |
| 14 | Проставить отметки в должностных инструкциях работников в получении ими второго экземпляра документа | 25.03.2022 |
| 15 | Завести журнал регистрации приказов по личному составу персонала | 25.03.2022 |

О выполнении настоящего предписания и принятых мер прошу сообщить письменно по адресу: с. Киясово, ул., Красная ,д.2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес органа, осуществляющего ведомственный контроль)

в срок до «25» марта 2022года с приложением документов, подтверждающих надлежащее его исполнение.

Ведущий специалист-эксперт отдела экономического развития Беспалов А.М.\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, инициалы, подпись, дата)

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

Начальник отдела правовой, кадровой работы и делопроизводства Управления по\_ обеспечению деятельности Главы, Совета депутатов и Администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Удмуртской Республики» Сутягина Е.Н.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы, подпись, дата)

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

Предписание получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность, подпись, дата)

Отметка о выполнении предписания и принятых мерах

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сведения о выполнении/ не выполнении предписания или его отдельных пунктах)

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

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

(должность, фамилия, инициалы, подпись должностного лица органа осуществляющего ведомственный контроль, дата)