МБДОУ «Мушаковский детский сад» «19» мая 2021 года

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КИЯСОВСКИЙ РАЙОН»

АКТ № 6

ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ МБДОУ«Мушаковский детский сад»

ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ

АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА

Администрацией МО «Киясовский район» "19" мая 2021 года по адресу:

с. Мушак, ул. Труда, д. 4а

На основании: Распоряжения от 20.04.2021 года № 79 была проведена документарная проверка в отношении: Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мушаковский детский сад»

Акт составлен:

- Беспаловым Аркадием Максимовичем главным специалистом-экспертом отдела общественной безопасности;

- Сутягиной Екатериной Николаевной, начальником отдела кадровой работы и делопроизводства.

Время проведения проверки: 9 час. 30 мин. до 11 час. 00 мин.

Общая продолжительность проверки: с 12 мая по 28 мая 2021 года.

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен: Заведующая МДБОУ «Мушаковский детский сад» Мингазова Л.А.

Лица, проводившие проверку: Беспалов Аркадий Максимович, главный специалист-эксперт отдела общественной безопасности, Сутягина Екатерина Николаевн, начальник отдела кадровой работы и делопроизводства.

При проведении проверки присутствовал: Заведующая МБДОУ «Мушаковский детский сад» Мингазова ЛА.

Сведения о результатах проведения проверки, в том числе выявленных

нарушениях:

- не разработано Положение о системе управления охраной труда;

-в личных карточках сотрудников Т2 отсутствуют подписи работников и подпись работника кадровой службы;

- отсутствуют отметки в получении второго экземпляра должностной инструкции работниками;

- в трудовых договорах с работниками не указаны условия труда на рабочем месте;

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

Запись в Журнале учета проверок МБДОУ «Мушаковский детский сад» не произведена

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

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

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

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

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

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

Журнала учета проверок МБДОУ «Мушаковский детский сад» 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 проверку*)

ПРЕДПИСАНИЕ

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

«19» мая 2021 г. № 6

Кому: директору МБДОУ «Мушаковский детский сад» Мингазовой Л.А.

(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 19.05.2021г. № 6 обязываю 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 | Сроки  устранения нарушения (указывается дата устранения каждого нарушения) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Разработать систему управления охраной труда в соответствии ПРИКАЗА Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 августа 2016 г. N 438н | 19.06.2021 |
| 2 | В личных карточках сотрудников Т2 заполнить строчки «подпись работника» и «подпись работника кадровой службы» | 19.06.2021 |
| 3 | В должностных инструкциях работников добавить запись о получении второго экземпляра документа работником | 19.06.2021 |
| 4 | Указать в трудовых договорах с работниками условия труда на рабочем месте | 19.06.2021 |
| 5 | Издать приказ об ответственном лице за ведение, хранение и выдачу трудовых книжек | 19.06.2021 |

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 «19» июня 2021 года с приложением документов, подтверждающих надлежащее его исполнение.

Главный специалист-эксперт отдела общественной безопасности Беспалов А.М.\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы, подпись, дата)

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

Начальник отдела кадровой работы и делопроизводства Аппарата ОМС МО\_\_\_\_\_\_ «Киясовский район» 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)