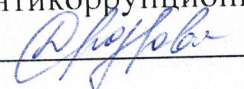


УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель департамента  
правового обеспечения  
и антикоррупционной деятельности  
 Г.В.Дроздова

Акт  
по проведению проверки государственного бюджетного  
учреждения дополнительного профессионального образования Самарской области  
«Центр повышения квалификации»

г. Сызрань

от 21.09.2021 г.

В соответствии с распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 28.06.2021 г. № 623-р «О проверке государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Самарской области «Центр повышения квалификации» главным консультантом Западного управления министерства образования и науки Самарской области Прокофьевой О.К., главным специалистом отдела организации общего и профессионального образования Западного управления министерства образования и науки Самарской области Бюровой Л.Г. проведена плановая проверка государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Самарской области «Центр повышения квалификации» (далее по тексту - Учреждение) в рамках ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в присутствии директора учреждения Матюгова А.И.

Проверка проведена с 06.09.2021 г. по 17.09.2021 г.

Предыдущая плановая проверка соблюдения трудового законодательства проводилась в учреждении в период 26.10.2018 г. по 14.11.2018 г.

По итогам прошлой проверки выявлены следующие нарушения:

1. В нарушение ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации при заключении срочного договора с работником не указаны обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.
2. В нарушение п. 44 Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 N 302н в учреждении отсутствует заключительный акт, составленный и утвержденный медицинской организацией по результатам периодического медицинского осмотра.

В результате настоящей проверки установлено следующее:

1. Уставом ГБУ ДПО ЦПК подтверждены полномочия руководителя на подписание приказов и финансово-хозяйственных документов.

2. Коллективный договор на 2021 – 2023 гг. зарегистрирован 01.02.2021 г. рег. № 00512021 в департаменте трудовых отношений министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области, имеет разделы в соответствии с трудовым законодательством, в том числе:

- раздел 5 «Порядок оплаты труда» (Приложение № 4 к Коллективному договору), п. 5.2 раздела закреплены даты выплаты заработной платы 10 и 25 числа текущего месяца;

- раздел 7 «Охрана труда и здоровья».

3. В соответствии с частью 1 статьи 67 Трудового кодекса Российской Федерации трудовые договоры с работниками учреждения заключены в письменной форме, составлены в двух экземплярах, каждый из которых подписан сторонами. Один экземпляр трудового договора передан работнику, другой хранится у руководителя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у руководителя.

4. В соответствии с частью 1 статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации содержание приказов о приеме на работу соответствует условиям заключенных трудовых договоров.

5. В соответствии с частью 2 статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации приказы о приеме на работу объявлены работникам под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

6. В соответствии с частью 3 статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации при приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель ознакомил работников под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. Работодателем ведется журнал ознакомления с локальными нормативными документами.

7. В соответствии со статьей 305 Трудового кодекса Российской Федерации в трудовых договорах с работником работодателем определен режим работы.

8. В соответствии со статьей 104 Трудового кодекса Российской Федерации приказом по учреждению от 11.01.2021 № 13 определен порядок введения суммированного учета рабочего времени для сторожей. Учетный период составляет - год.

9. В соответствии с частью 1 статьи 65 Трудового кодекса Российской Федерации справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям имеется на каждого работника учреждения.

10. В соответствии с частью 1 статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель извещает каждого работника в письменной форме о

составных частях заработной платы.

11. В соответствии с частью 3 статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации заработная плата работникам переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

12. В соответствии с частью 6 статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации даты выплаты заработной платы установлены в п.5.2 раздела 5 «Оплата и нормирование труда работников» Коллективного договора учреждения. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца.

13. В соответствии со статьей 123 Трудового кодекса Российской Федерации графики отпусков утверждены с учетом мнения представительного органа работников.

14. В соответствии со статьей 123 Трудового кодекса Российской Федерации в графике отпусков имеются подписи работников учреждения об ознакомлении с датой начала ежегодного отпуска.

15. В соответствии с частью 9 статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации оплата отпусков производится не позднее, чем за три дня до его начала.

16. Приказом по учреждению от 01.11.2017 № 62/1 назначен работник, ответственный за ведение трудовых книжек. Трудовые книжки ведутся в соответствии со ст. 66 Трудового кодекса Российской Федерации, Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 года № 225, Инструкцией по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Минтруда России от 10.10.2003 года № 69.

17. В соответствии с частью 4 статьи 91 Трудового кодекса Российской Федерации Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником. Приказом по Учреждению от 01.11.2017 № 62/1 назначен ответственный работник за ведение табеля учета рабочего времени в ГБУ ДПО ЦПК.

18. В порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, в учреждении утверждена форма расчетного листка с учетом мнения представительного органа работников (приказ по учреждению от 11.01.2021 № 12/1).

19. В соответствии со статьей 103 ТК РФ при составлении графиков рабочего времени сторожей работодатель учитывает мнение профсоюзного органа работников. Графики сменности утверждаются приказом директора учреждения, доводятся до сведения работников под роспись в срок не позднее одного месяца до его введения.

20. На каждого работника ведется личная карточка формы Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1. Граждан, пребывающих в запасе, работающих в учреждении, на дату проверки – 3 человека.

21. В соответствии с частью 4 статьи 8 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее – Федеральный закон № 426-

ФЗ) специальная оценка условий труда в учреждении проводится не реже, чем один раз в пять лет:

- заключение эксперта по результатам специальной оценки условий труда от 28.12.2018 № 2018-11-166080-КРВ-РМ (на 33 рабочих места);

22. В соответствии с частью 2 статьи 15 Федерального закона № 426-ФЗ отчеты о проведении специальной оценки условий труда подписаны всеми членами комиссии по проведению специальной оценки условий труда и утверждены председателем комиссии по проведению специальной оценки условий труда.

23. В соответствии с частью 5 статьи 15 Федерального закона № 426-ФЗ работодатель ознакомил всех работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах под роспись в срок не позднее, чем тридцать календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

24. В соответствии с абзацем восьмым части 2 статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации трудовые договоры с работниками содержат информацию об условиях труда, установленных по результатам специальной оценки условий труда.

25. В соответствии с пунктом 9 приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 года № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» работники учреждения информируются о полагающихся им средствах индивидуальной защиты, правилах обеспечения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также соответствующих их профессии и должности типовых нормах выдачи средств индивидуальной защиты при проведении вводного инструктажа.

В соответствии с пунктом 6 Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 № 290 н, в учреждении имеются локальные нормативные акты, утверждающие нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной защиты, в том числе:

- приложение № 3 к Коллективному договору «Перечень профессий и должностей работников, имеющий право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами» ГБУ ДПО ЦПК;

- приказ от 06.12.2019 № 35/3 «О назначении лиц, ответственных за обеспечение приобретение, учет и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты».

Имеются личные карточки учета выдачи СИЗ.

26. В соответствии с пунктами 8, 9, 22 Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)

работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н (далее – Порядок № 302н), в учреждении имеется утвержденный Приказом №8/1 от 11.01.2021 г. список контингента сотрудников, подлежащих предварительным (при приеме на работу) медицинским осмотрам (обследованиям).

27. В соответствии с пунктами 8, 9, 22 Порядка № 302н в учреждении имеется поименный список, составленный на основании утвержденного списка контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинских осмотров от 17.02.2021 г.

28. В соответствии с пунктами 8, 9, 22 Порядка № 302н в учреждении имеется письмо от 15.03.2021 г. о направлении поименных списков работников, подлежащих прохождению медицинского осмотра (обследования), в медицинскую организацию.

29. В соответствии с пунктом 44 Порядка № 302н в учреждении имеется заключительный акт медицинского обследования, утвержденный от 16.08.2021 г. (на 17 человек).

30. В соответствии с абзацем вторым пункта 2.1.2 Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденного постановлением Министерства труда Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 13.01.2003 № 1/29 (далее – Порядок № 1/29) в учреждении имеется утвержденная приказом «Программа вводного инструктажа по охране труда» от 10.03.2017 № 31.

31. В соответствии с абзацем пятым пункта 2.1.4 Порядка № 1/29 в учреждении имеется утвержденная приказом «Программа первичного инструктажа по охране труда» от 10.03.2017 № 31.

32. В соответствии с абзацем пятым пункта 2.1.3 Порядка № 1/29 в учреждении имеются журналы проведения: вводного инструктажа, первичного инструктажа, повторного инструктажа, внепланового инструктажа, целевого инструктажа.

33. В соответствии с абзацем вторым пункта 2.3.2 Порядка № 1/29 в учреждении имеется утвержденное приказом Положение об организации обучения и проверки знаний по охране труда ГБУ ДПО ЦПК от 10.03.2017 № 26. Имеется утвержденный от 10.03.2017 г. тематический план и программа обучения по охране труда педагогических работников, рабочих и служащих.

34. В соответствии с абзацами первым и вторым пункта 3.4 Порядка № 1/29 в учреждении имеется приказ от 09.01.2018 № 18 «О создании комиссии по обучению и проверке знаний требований охраны труда работников» (в составе 3 человек). В учреждении имеются следующие приказы:

- приказ от 20.02.2021 № 28 «О проведении проверки знаний требований охраны труда руководителей и специалистов»;
- приказ от 20.02.2021 № 29 «О проведении проверки знаний требований охраны труда руководителей и специалистов»;

- приказ от 15.06.2021 № 34/1 «О проведении проверки знаний требований охраны труда руководителей и специалистов»;

- приказ от 15.06.2021 № 34/2 «О проведении проверки знаний требований охраны труда руководителей и специалистов»;

35. В соответствии с абзацем первым и вторым пункта № 3.4 Порядка № 1/29 в учреждении имеются протоколы проверок знаний требований охраны труда руководителей и специалистов:

- протокол № 1 заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников от 25.03.2021;

- протокол № 2 заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников от 26.03.2021;

- протокол № 3 заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников от 21.06.2021;

- протокол № 4 заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников от 21.06.2021;

- протокол № 5 заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников от 01.07.2021;

- протокол № 6 заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников от 01.07.2021;

36. В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации в ГБУ ДПО ЦПК имеются инструкции по охране труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения. Инструкции по охране труда разработаны в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке государственных нормативных требований охраны труда, утвержденными постановлением Минтруда России от 17.12.2002 № 80 (далее – Методические рекомендации).

В соответствии с п. 5.1 Методических рекомендаций в инструкциях указаны наименование профессии (должности) или вида работ, для которых она предназначена, при этом профессии (должности) и виды работ соответствуют штатному расписанию, а работы тем, которые реально производятся. Приказом по учреждению от 06.12.2019 № 35/1 назначены ответственные лица за учет, выдачу, пересмотр инструкций по охране труда в учреждении.

В соответствии с п.5.4 Методических рекомендаций инструкции по охране труда для работников утверждены приказом по учреждению от 06.12.2019 № 35/2.

37. В соответствии с абзацем четвертым статьи 212 Трудового кодекса Российской Федерации в учреждении приказом от 11.03.2017 № 24 утверждено Положение о системе управления охраной труда.

В результате проверки выявлены следующие нарушения:

1. В нарушение п. 3.4. постановления Министерства труда Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 13.01.2003 № 1/29 (приложение №1) в Протоколе № 5 от 01 июля 2021 г. заседания комиссии по

проверке знаний требований охраны труда работников (по оказанию первой медицинской помощи) от 01 июля 2021 года нет подписи проверяемых работников (Спиридоновой Т.В. и Гончарук Л.А.).

2. В нарушение п.4 Методических рекомендаций по разработке инструкций по охране труда должностная инструкция уборщика служебных помещений не утверждена представительным органом работников.

3. В нарушении статьи 125 Трудового кодекса Российской Федерации отсутствует заявление работника (Горло Н.В.) о разделении ежегодного оплачиваемого отпуска за 2021 год.

Директору учреждения Матюгову А.И. установить срок для устранения выявленных нарушений до 01.12.2021 года.

Акт проверки направлен

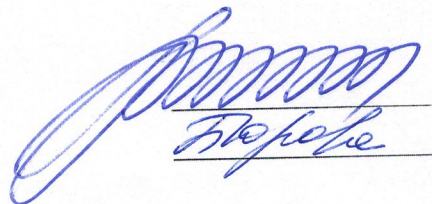
Руководителю Западного управления министерства образования и науки Самарской области Т.Н.Гороховицкой

Директору учреждения Матюгову А.И. указать на недопущение впредь подобных нарушений

Акт составлен на 7 страницах в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

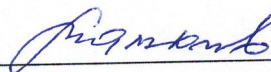
Прокофьева О.К.

Бюровой Л.Г.



\_\_\_\_\_

С актом ознакомлен, второй экземпляр акта получен \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_