

**АКТ ПРОВЕРКИ № 3/2023**  
**соблюдения трудового законодательства в**  
**Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  
**детский сад «Колосок»**  
(полное наименование проверяемой организации)

пос.Борисоглебский  
(место составления акта)

“ 21 ” августа 2023 г.  
(дата составления акта)

На основании приказа Борисоглебского УТиСПН от 18.07.2023 № 58 «О проведении мероприятий по ведомственному контролю МБУ ДОУ детский сад «Колосок»:

**Львова Светлана Александровна** – ведущий специалист Борисоглебского УТиСПН **провела плановую проверку** в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Колосок» соблюдения требований трудового законодательства 14 августа – 30 августа 2023 года.

**При проведении проверки присутствовали:**

1. Заведующая – Ковалова Светлана Викторовна;
2. Воспитатель – Шумилова Марина Александровна.

**По результатам проверки установлено:**

**1. Сведения об организации:**

Юридический адрес: 152197 Ярославская область, Борисоглебский район, д. Андреевское, ул.Комсомольская, д.10

Почтовый адрес: 152197 Ярославская обл., Борисоглебский район, д.Андреевское, ул.Комсомольская, д.10, тел. 8(48539) 3-52-42, e-mail: [kolosok.kovalova.borisogleb@yarregion.ru](mailto:kolosok.kovalova.borisogleb@yarregion.ru)

Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок» утвержден Постановлением Администрации Борисоглебского муниципального района Ярославской области 25.11.2015 № п-1003.

ОГРН 1027601071816

Численность работающих: 11 чел.

ОКВЭД: 85.11 – Образование дошкольное

Профсоюзной организации – нет.

**2. Сведения о проведённых мероприятиях по контролю и их результатах по вопросам:**

**2.1 правильности ведения документов по кадровому учёту:**

- Оформление приказов по личному составу – замечаний нет.
- Работники с приказами по личному составу ознакомлены – замечаний нет.
- Карточки Т-2 «Личная карточка работника» оформлены в соответствии с требованиями законодательства. Замечаний нет.
- Записи в трудовой книжке работника в основном ведутся в соответствии с требованиями трудового законодательства ( Приказ Министерства Труда и социальной защиты РФ от 19 мая 2021 года № 320н « Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек»). Трудовые книжки хранятся в сейфе.
- Журнал учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним (с 30.10.2008г.) – имеется, прошит, пронумерован, скреплен печатью и заверен подписью руководителя.
- Приказом № 22/01-16 от 08.08.2023г. ответственным лицом за ведение , хранение, учет и выдачу трудовых книжек назначена заведующая Ковалова С.В.



- С локальными актами работники знакомятся под роспись ( журнал ознакомления работников с локальными нормативными актами 05.03.2015г.).

## **2.2 коллективных договоров и соглашений:**

Коллективный договор - заключен на 2022- 2024 годы и прошел регистрацию 23.12.2021г. № 5/2021.

## **2.3 заключения трудового договора:**

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

- Журнал регистрации трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним имеется ( с 25.08.2014г.).

## **2.4 режим рабочего времени и времени отдыха:**

- график отпусков, установленной формы. В нарушении с статьи 123 Трудового Кодекса РФ ( не позднее чем за две недели ( 14 календарных дней ) до наступления календарного года, на 2023г. утвержден 26.12.2022г. приказ № 22/03-08 .

- уведомление работников о начале отпуска за две недели осуществляется (абз.3 ст.123 ТК РФ).

**2.5 гарантий и компенсаций** – предоставляются работникам в соответствии с законодательством – нарушений не выявлено;

## **2.6 дисциплины труда и трудового распорядка:**

- правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ детский сад «Колосок» утверждены Заведующей 16.03.2023г. приказ № 03/01-16. Работники ознакомлены под роспись.

Правильность, обоснованность наложения дисциплинарных взысканий соблюдается.

## **2.7 регулирование труда женщин и лиц с семейными обязанностями:**

Замечаний не выявлено.

## **2.8 регулирование труда работников инвалидов** – нарушений не выявлено.

## **2.9 порядок рассмотрения трудовых споров** – Трудовые споры отсутствуют.

**2.10 материальная ответственность сторон** – договор о полной материальной ответственности приказ № 13/02-01 от 05.03.2015г. заключен с заведующим хозяйством Козловой С.Б.,

## **2.11 оплата и нормирование труда:**

На момент проверки правильности начисления заработной платы сотрудников Учреждения были представлены следующие документы: штатное расписание на 01.01.2023 г. на 10,85штатных единиц, утверждено Приказом № 02/1 от 09.01.2021г., расчётно-платежная ведомость, табеля учёта использования рабочего времени за июнь, июль 2023 года, расчётные листки, личные дела работников.

Фактическая численность работников Учреждения на 14.08.2023г. составляет 11 человек.

Выборочно проверена правильность начисления заработной платы июнь, июль 2023 года сотрудников Учреждения.

Должностные оклады по занимаемой должности, выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно условиям оплаты труда определены действующим трудовым законодательством, «Положением о системе оплаты труда работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок», утверждённым Приказом от 10.01.2022 № 02/01-14 , «Положением об установлении стимулирующих выплат и выплат социального характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок», утверждённым Приказом от 24.03.2023 № 30/01-14.

В соответствии с Положением дополнительные выплаты устанавливаются работникам к должностному окладу, стимулирующие выплаты – к минимальному (базовому) окладу в процентном соотношении приказом заведующего Учреждения на основании протокола комиссии по назначению доплат и надбавок, исходя из критериев разработанных показателей. По результатам проверки обоснованности начисления заработной платы нарушения не выявлены.

В Учреждении не закреплен локально – нормативным актом порядок ведения « личных



« работников » или « дел с персональными данными сотрудника » ( приказ № 16/01-16 от 11.07.2023г.).

Личные дела работников Учреждения содержат все необходимые документы, предусмотренные ст. 65 Трудового Кодекса РФ, Федерального закона РФ от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

#### **2.12 защита персональных данных работников:**

Положение о защите персональных данных работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок» утверждено Приказом № 45/01-14 от 02.06.2023г.

Приказ № 01/2 от 11.01.2013г. «О назначении ответственного лица» назначены лица, ответственные за обработку персональных данных.

Приказом № 33/01-14 от 14.04.2023г. «О политике обработки и защите персональных данных» определены лица, ответственные за организацию обработки персональных данных.

Все работники в письменной форме дают согласие на обработку персональных данных.

#### **2.13 организации работ по охране труда:**

Ответственным за организацию работ по охране труда Приказом Учреждения № 35/01-16 от 07.10.2022г. « О возложении обязанностей на должностное лицо по охране труда» назначена заведующая Ковалова Светлана Викторовна.

Разработано в соответствии с требованием ст.212 Трудового кодекса Российской Федерации Положение о системе управления охраной труда в муниципальном бюджетном дошкольном учреждении детский сад «Колосок» ( приказ № 42/01-16 от 29.12.2022г.).

Сформирована и утверждена комиссия по охране труда ( приказ № 43 от 29.12.2022г.) утверждено Положение о комиссии по охране труда (Приказ № 43 от 29.12.2022г.). Разработан план мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению профессиональных рисков» ( от 14.02.2023г.).

Создана комиссия по трудовым спорам ( приказ № 11/01-20 от 25.01.2019г.), утвержден состав комиссии по трудовым спорам ( приказ № 11/01-20 от 25.01.2019г.), Положение о ней не разработано.

#### **2.14 Обучение и инструктирование работников по охране труда:**

Обучение и проверку знаний по охране труда прошли 22.11.2022г. заведующая Ковалова С.В., заведующий хозяйством Козлова С.Б., воспитатели Шумилова М.А. и Горбунова Е.В., младшие воспитатели Ширенина С.А. и Веселова Е.М., старшая медсестра Викторovich Т.Ф., повар Чернышова М.Н., машинист по стирке белья Кашеварова Е.А., сторож Мотов В.Ю.

Принят приказ «О создании комиссии проверке знаний по охране труда работников МБДОУ «Колосок» (Приказ № 01/00-02 от 04.05.2016г.).

- Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда с руководителями, работниками и воспитанниками муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок» (от 11.07.2023г.) .

Разработаны и утверждены:

- Программа вводного инструктажа для педагогических работников, технического и обслуживающего персонала муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок» приказ № 16/01-16 от 11.07.2023г.;

- Программа повторного (на рабочем месте) инструктажа от 01.08.2023г..

- Программа внепланового инструктаж по охране труда педагогических работников МДОУ «Колосок» от 16.03.2022г. приказ № 09/01-16;

- Программа обучения работников, рабочих профессий МДОУ детский сад «Колосок» от 11.07.2023г. (приказ № 16/01-16);

Разработаны и утверждены 07.05.2021г. инструкции по охране труда в

Учреждении:

общие ( 1-8 ):

- инструкция для проведения вводного инструктажа по охране труда 05-2021,

- инструкция по электробезопасности для персонала предприятия при эксплуатации электрооборудования ( электроустановок до 1000в) 05-2021,

- инструкция о порядке действий персонала при обнаружении предмета, похожего на взрывное Устройство 05-2021,

- инструкция о порядке действий при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации



террористического характера в ДОУ 05-2021,

- инструкция по оказанию первой помощи пострадавшим в ДОУ 05-2021,

- инструкция по организации охраны жизни и здоровья воспитанников во время пребывания в ДОУ 05-2021,

- инструкция по охране труда при проведении массовых мероприятий 05-2021.

по должностям (9 - 18):

- инструкция по охране труда для дворника ДОУ 05-2021,

- инструкция по охране труда воспитателя ДОУ 05-2021,

- инструкция по охране труда для музыкального руководителя ДОУ 05-2021,

- инструкция по охране труда для логопеда ( учителя – логопеда, дефектолога) в ДОУ 05-2021,

- инструкция по охране труда для оператора стиральных машин в ДОУ 05-2021,

- инструкция по охране труда для заведующего хозяйством в ДОУ 05-2021,

- инструкция по охране труда для медицинской сестры в ДОУ 05-2021,

- инструкция по охране труда для младшего воспитателя ДОУ 05-2021,

- инструкция по охране труда для рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 05-2021.

по видам работ (19–34):

- инструкция по охране труда при работе на персональном компьютере 05-2021,

- инструкция по охране труда при работе на копировально – множительной технике 05-2021,

- инструкция по охране труда при уборке помещений 05-2021,

- инструкция по охране труда при работе с дезинфицирующими растворами 05-2021,

- инструкция по охране труда при мойке окон и плафонов в ДОУ 05-2021,

- инструкция по охране жизни и здоровья воспитанников на прогулочных площадках, во время целевых прогулок и экскурсий, труда на огороде, в цветнике 05-2021,

- инструкция по охране труда при выполнении малярных работ 05-2021,

- инструкция по охране труда при выполнении работ на высоте 05-2021,

- инструкция по охране труда при использовании технических средств обучения ( ТСО) 05-2021,

- инструкция по охране труда при обучении детей основным видам движений в спортивном зале 05-2021,

- инструкция по охране труда при организации занятий с воспитанниками 05-2021,

- инструкция по охране труда при очистке крыш, дворов и улиц от снега 05-2021,

- инструкция по охране труда при перевозке воспитанников автомобильным транспортом 05-2021,

- инструкция по охране труда при работе с триммером в ДОУ 05-2021,

- инструкция по охране труда при работе с электрическим утюгом ДОУ 05-2021,

- инструкция по охране труда при работе со стиральной машиной в ДОУ 05-2021.

Ведётся журнал учета инструкций по охране труда (с 20.09.2010г).

Журналы вводного инструктажа по охране труда ( с 21.07.2010г.) , журнал регистрации инструктажа на рабочем месте (с 20.09.2010г.). Повторный инструктаж согласно п.14 Правил обучения по охране труда и проверке знания требований охраны труда , утвержденных Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021г. № 2464 « О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» ( действует с 01 сентября 2022г.и действует по 1 сентября 2026г.) проводится не реже одного раза в 6 месяцев. Записи в журнале инструктажей имеются. Журнал целевого инструктажа ( с 26.06.2007г. и с 27.03.2019г.).

#### **2.14. Проведение медицинских осмотров работников:**

Медицинский осмотр работников Учреждения проводится в соответствии с требованиями законодательства.

#### **2.15. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты;**

Порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты соблюдается. Средства защиты выдаются на основании перечня профессий и должностей, имеющих право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты



работников (Приложение №2 к коллективному договору) и об утверждении норм расхода моющих, чистящих и дезинфицирующих средств (приказ № 29/01-16 от 19.09.2022г.).

Личные карточки учета выдачи смывающих средств ведутся. Выдача работникам СИЗ фиксируется записями в личной карточке учета выдачи СИЗ по всем разделам в соответствии с утвержденным порядком её ведения.

### 2.16. Проведение специальной оценки условий труда:

Специальная оценка условий труда в Учреждении проведена 18.11.2019 г. на всех рабочих местах. Сводная ведомость на сайте Учреждения опубликована.

### 2.17. Учет несчастных случаев на производстве:

Несчастных случаев на производстве в учреждении не зарегистрировано.

Журнал регистрации несчастных случаев на производстве по МБДОУ «Колосок» имеется (с 11.01.2013г.).

В Учреждении разработано Положение о расследовании и учете профессиональных заболеваний в МБДОУ «Колосок» (от 11.07.2023г.).

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

№ п/п	Рекомендации	Основание	Срок устранения
1.	График отпусков утверждать руководителем в соответствии с требованиями законодательства ( не позднее чем за две недели до наступления календарного года)	Ст.123 ТК РФ	ежегодно
2.	Разработать положение о комиссии по трудовым спорам	Ст.382 ТК РФ	до 01.10.2023г.

Об устранении выявленных нарушений сообщить письменно по адресу: Управление труда и социальной поддержки населения Администрации Борисоглебского муниципального района Ярославской области, 152170, Ярославская область, пос.Борисоглебский, ул.Транспортная, д.31а.

Подписи лиц, проводивших проверку: Львова С.А. Львова

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):  
Заведующая Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок» Ковалова Светлана Викторовна

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

“29” августа 2023 г.

Ков  
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Борисоглебского УТиСПН

Алдашкина

С.С.Алдашкина