

Департамент культуры Ярославской области

(наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства)

**АКТ ПРОВЕРКИ**

**соблюдения трудового законодательства в государственном профессиональном образовательном учреждении Ярославской области «Ярославский колледж культуры»**  
полное наименование проверяемой организации)

Департамент культуры ЯО

(место составления акта)

“ 04 ” июня 20 18 г.

(дата составления акта)

11.00

(время составления акта)

Сотрудники департамента:

Шаронова Татьяна Анатольевна, начальник отдела правового обеспечения и госзаказа; Ивко Светлана Сергеевна, консультант департамента; Моругина Ирина Владимировна, специалист отдела бухгалтерского учёта; Николаева Елена Николаевна, главный специалист отдела развития отрасли

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке специалистов, указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности специалистов)

на основании приказа департамента культуры ЯО от 14.05.2018 № 71 «О проведении контрольных мероприятий»

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

провели плановую

(плановую/внеплановую)

проверку соблюдения трудового законодательства в части:  
(перечень проверяемых вопросов)

- правильности ведения кадровой документации, в том числе личных дел и трудовых книжек, приказов по личному составу, коллективных договоров, соглашений, трудовых договоров, должностных инструкций;

- соблюдения порядка и сроков выплаты заработной платы, оплаты труда руководителя учреждения, наличия необходимой бухгалтерской документации;

- организации работ по охране труда, аттестации рабочих мест.

Проверка проведена 17 мая 2018 года.

При проведении проверки присутствовали:

Богатова Ирина Александровна, заместитель директора ГПОУ ЯО «Ярославский колледж культуры»; Рыбаков Дмитрий Николаевич, специалист по охране труда; Кайгородова Татьяна Ивановна, начальник отдела кадров; Солодова Ольга Вячеславовна, главный бухгалтер

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) подведомственной организации, присутствовавших при проведении мероприятий по контролю)

1. Сведения об организации:

Юридический и фактический адрес: 150048, г. Ярославль, ул. Ньютона, д. 30а

Вид экономической деятельности (по ОКВЭД)



ФИО руководителя организации

Семенько Сергей Александрович

Численность работающих 128 человек  
(фактическая на момент проверки)

Наличие профсоюзной организации (либо иного представительного органа работников)  
Есть.

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

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

Проверена правильность ведения, учёта и хранения трудовых книжек - замечаний нет. Карточки формы Т-2 ведутся регулярно, заполнены все разделы. Личные дела ведутся на каждого сотрудника, все необходимые документы в них имеются. Устранены (по сравнению с 2015 годом) ошибки при регистрации приказов разных сроков хранения: приказы по отпускам и командировкам регистрируются отдельно от приказов по личному составу.

**2.2. заключения трудового договора - замечаний нет.**

**2.3. правил внутреннего трудового распорядка - замечаний нет.**

**2.4. коллективных договоров и соглашений:**

Замечаний по содержанию коллективного договора нет.

**2.5. должностных инструкций и положений о структурных подразделениях - замечания отсутствуют.**

**2.6. оплаты и нормирования труда:**

Заработная плата, премии директору Ярославского колледжа культуры Семенько С.А. выплачиваются по согласованию с директором департамента культуры Ярославской области. Нарушений нет.

Замечания по ведению первичных документов. Расчётно-платежные ведомости не соответствуют формам бланков, утверждённым приказом Минфина России от 30.03.2015 №52н «Об утверждении форм первичных учётных документов и регистров бухгалтерского учёта». Номер записки-расчёта об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и др. должен соответствовать номеру приказа о назначении отпуска.

При заключении договоров подряда с физическими лицами оформляется согласие работника на обработку персональных данных, согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Нарушений нет.

**2.7. гарантий и компенсаций:**

Стандартные налоговые вычеты на детей работникам предоставляются по заявлению при наличии соответствующих документов. Нарушений не выявлено.

**2.8. организации работ по охране труда:**

Приказом № 07-02/8-од от 08.01.2018 «О назначении лиц, ответственных за обеспечение охраны труда» ответственными за обеспечение безопасных условий и охраны труда в целом по учреждению назначен специалист по охране труда Рыбаков Д.Н., в подразделениях - непосредственные руководители.

Приказ № 07-04/15-од от 09.01.2018 «О распределении обязанностей по охране труда среди руководителей структурных подразделений».



### **2.9. проведения медицинских осмотров работников**

Предварительные и периодические осмотры проводятся в соответствии с требованием законодательства и на основании приказов по учреждению.

Приказ № 07-04/6-од от 09.01.2018 «О назначении лиц, ответственных за организацию проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)».

Приказ № 07-02/27-од от 15.03.2018 «Об ответственных лицах за организацию и проведение медицинских осмотров студентов».

Проводится ежедневный медицинский осмотр водителя.

### **2.10. обучения и инструктирования работников по охране труда:**

Руководители и ответственные специалисты учреждения проходят обучение и проверку знаний в лицензированных обучающих организациях.

Приказ № 07-02/20-од от 09.01.2018 «О создании комиссии по проверке знаний, требований по охране труда».

Разработаны инструкции для различных категорий сотрудников. Ведутся журналы инструктажей по охране труда.

### **2.11. обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты:**

Приказ № 07-04/4-од от 09.01.2018 «О назначении лиц, ответственных за приобретение, учет и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также смывающих и/или обезвреживающих средств». Ведутся личные карточки учета выдачи СИЗ.

### **2.12. проведения специальной оценки условий труда:**

Специальная оценка условий труда 95 рабочих мест (100 работников) проведена ООО «Центр санитарного и метрологического контроля» договор № 1974/11-17 от 11.04.2017.

### **2.13. санитарно-бытовое обслуживание работников:**

Санитарно-бытовые помещения учреждения находятся в хорошем гигиеническом состоянии. Оборудование технически исправно.

### **2.14. учёт несчастных случаев на производстве:**

Ведется журнал учёта несчастных случаев на производстве (несчастный случай произошел 03.11.2017).

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

№ п/п	Рекомендации	Основание	Срок устранения
1.	Для ведения форм первичных учётных документов руководствоваться приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учётных документов и регистров бухгалтерского учёта»	Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учётных документов и регистров бухгалтерского учёта»	постоянно

2.	Вести журнал сезонного осмотра зданий	Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», ГОСТ 31937-2011 Здания и сооружения. «Правила обследования и мониторинга технического состояния»	до 01.10.2018
----	---------------------------------------	---	---------------

Об устранении выявленных нарушений сообщить по адресу:

150000, г. Ярославль, ул. Революционная, д. 9/4,

Департамент культуры Ярославской области

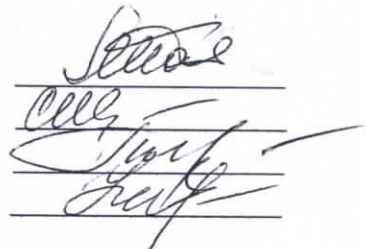
Подписи лиц, проводивших проверку:

Шаронова Т.А.

Ивко С.С.

Моругина И.В.

Николаева Е.Н.




Начальник отдела бухгалтерского учёта

 М.Ю. Попова

Заместитель председателя комиссии,  
заместитель директора департамента

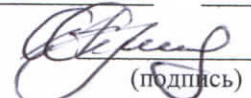
 Т.А. Сиротина

Председатель комиссии,  
заместитель директора департамента

 Ю.И. Серова

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

Семечко С.А. Директор ГБОУ ДО "Ярославский  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица)  
коллектив культуры "  
"18" июня 2012 г.

  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)