



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение центр развития ребенка -детский сад № 33
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ ЦРР- д/с № 33
Красносельского района Санкт-Петербурга)
Ул. Добровольцев д.52 кор.2 г.Санкт-Петербург 198334
тел. 735-18-33 тел-факс 736-79-17
E-mail dc-33@mail.ru
ОКПО 52212705 ОГРН 1027804604244
ИН / КПП 7807026521 / 780701001

Отчет о принятых мерах по результатам проверки

По результатам плановой выездной проверки проводимой на основании распоряжения администрации Красносельского района Санкт-Петербурга от 06.08.2024 №2675 «О проведении плановой проверки соблюдения трудового законодательства» в период с 26.08.2024 по 13.09.2024 по факту выявленных нарушений был составлен Акт проверки №9/24. На основании Акта учреждением были отработаны все замечания и рекомендации.

1.Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права.

Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права в нарушение требований ч. 1,3 ст. 65 ТК РФ в пункте 2.1.4. Правил внутреннего трудового распорядка установлены требования о предъявлении при трудоустройстве документов, не предусмотренных действующим законодательством. В частности, предъявление работником идентификационного номера налогоплательщика, справки из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования) – согласна, нарушение будет устранено и приведено в соответствии с ТК РФ

2. Содержание и форма трудового договора, графики отпусков

- Оформлять трудовые договоры в части информации о перерывах для отдыха и питания работника в соответствии с ТК РФ - согласна, нарушение будет устранено и приведено в соответствии с ТК РФ
- Суворовой О.В. предоставить перерыв для отдыха и питания работника в соответствии с ТК РФ – работник уволился 30.08.2024г
- Внести изменения в трудовые договоры работников в части информации об изменении должностных окладов - согласна, нарушение будет устранено и приведено в соответствие

3. Охрана труда

- Организовать ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности - согласна, нарушение будет устранено и приведено в соответствии с ТК РФ
- При проведении специальной оценки условий труда утверждать порядок деятельности комиссии по ее проведению - согласна, нарушение будет устранено, при проведении специальной оценки условий труда в 2028 году.
- Ознакомить Мухину Е.Б. с результатами проведения специальной оценки условий труда на ее рабочем месте - согласна, нарушение устранено. Сотрудник ознакомлен с Картой специальной оценки условий труда .

- Обеспечивать проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) медицинских осмотров работников и психиатрических освидетельствований работников - согласна, нарушение будет устранено и приведено в соответствии с ТК РФ
- Утвердить следующие списки: список лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам; список работников, подлежащих периодическим осмотрам; поименный список работников, подлежащих периодическим осмотрам в соответствии с требованиями Приказа № 29н. - согласна, нарушение будет устранено и приведено в соответствие
- Привести бланк направления на проведение предварительного (периодического) осмотра в соответствие действующему законодательству -согласна, нарушение будет устранено и приведено в соответствие
- Работникам Ариничевой Т.А., Ашурбековой А.И., Васильевой В.С., Ежковой А.Н., Клименко В.И., Осиповой М.А., Повайбо А.В., Томенко С.В., Трифановой И.В. организовывать обязательный медицинский осмотр по всем требуемым основаниям.
- Положение по СИЗ привести в соответствие требованиям п. 78 Правил № 76бн. - согласна, нарушение будет устранено и приведено в соответствие
- Выдать работникам требуемые СИЗ в полном объеме - согласна, нарушение будет устранено. Закупка необходимых СИЗ будет осуществлена по результатам экономии от конкурсных процедур.
- По результатам проверки с Суворовой О.В., секретарем и Новиковой А.И., делопроизводителем проведена беседа о повышении контроля за оформлением документов и сроков их оформления. Данным сотрудникам дано поручение о внесении изменений в Договор и Локальные акты учреждения.
- Контрактному управляющему Пальческой Е.В. поручено произвести запрос стоимости недостающих СИЗ и составить проект документации для проведения закупки.

Заведующий



О.А.Лагута